

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat], sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan
tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat]
sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA
JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi ketentuan yaitu:
 - a. terlibat korupsi kolusi dan/atau nepotisme.
 - b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
 - c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon
pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di
bawah 80% HPS;
 - d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai
calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang
tidak dapat diterima; atau
 - e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat TERJAMIN cedera janji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

(_____)

(_____)

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini
ke[penerbit
jaminan]

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Pokja Pemilihan]

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam
mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan
bentuk garansi bank, apabila:

Nama : _____ [peserta tender]

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalam huruf) hari kalender, dari tanggal s.d.
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi
Garansi ini ke
.....[bank]

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

G. DATA PERALATAN

CONTOH					
No	Jenis	Merek dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merek dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

				CONTOH
a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil				
No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	—	1. SD, tahun — 2. SMP, tahun — 3. SMA, tahun — 4. dst...	Pelaksana	—
2	—	1. SD, tahun — 2. SMP, tahun — 3. SMA, tahun — 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	—
b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar				
No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	—
2	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Teknik	—
3	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Keuangan	—
4	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	—

Keterangan:

*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.

**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.

***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

- 1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
- 2. Nama Perusahaan : _____
- 3. Nama Personel : _____
- 4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
- 5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
- 6. Pengalaman Kerja
 - 1) Tahun _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pemberi Pekerjaan : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - 2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
 [nama jelas]

Mengetahui:
 _____[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)
 [nama jelas wakil sah]

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat subkontraktor Pelaku Usaha Papua	Identitas Pemilik Subkontraktor
1.	.....	a. Nama Subkontraktor: ... b. Alamat: ... c. Dokumen Pendirian: ...	a. Jenis Identitas (KTP, KK, dan Surat Kenal/Akta Lahir): ... b. Nomor Identitas: ... b. Nama: ...
2.	.....	.....	
Dst.	Dst.	Dst.	

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... <i>[Logo & Nama Perusahaan]</i>	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	---

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama paket] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [tempat], [tanggal] [bulan] 20.... [tahun]

[Nama Penyedia] [Nama Penyedia] [Nama Penyedia]

[<i>tanda tangan</i>], [<i>nama lengkap</i>]	[<i>tanda tangan</i>], [<i>nama lengkap</i>]	[<i>tanda tangan</i>], [<i>nama lengkap</i>]
---	---	---

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO]

B. Perencanaan keselamatan konstruksi
B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

No	IDENTIFIKASI BAHAYA				PENGENDALIAN (APA)	PENILAIAN RINGKAS RENDAH				PENGENDALIAN RENDAH	PENGENDALIAN RENDAH				PENGENDALIAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)		BERDASARKAN RENDAH (R)	BERDASARKAN RENDAH (R)	BERDASARKAN RENDAH (R)	BERDASARKAN RENDAH (R)		BERDASARKAN RENDAH (R)	BERDASARKAN RENDAH (R)	BERDASARKAN RENDAH (R)	BERDASARKAN RENDAH (R)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
- 1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 - 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 - 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 - 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1**PENERIMAAN PERALATAN**

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2**NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN**

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*]

Pasal 3**JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN**

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4**TANDA TERIMA PEMBAYARAN**

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5**PEMBATALAN**

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi meterai secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA
PT. [diisi nama perusahaan
Lessor/ penyedia peralatan]

PIHAK KEDUA
PT. [diisi nama perusahaan
Lessee/ penerima peralatan]

[rekatkan meterai Rp 10.000,00
dan tanda tangan]

[rekatkan meterai Rp 10.000,00
dan tanda tangan]

L. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Nama Penyedia :
Nama Pekerjaan :

No	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	TKDN (%)*	Harga setelah preferensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
2	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
	Total Nilai Penawaran					

*) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ¹						
NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

N. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]

Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan _____ [*akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi*];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD [*bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan negara ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan negara”*];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____	
2. Status	:	☐ Pusat	☐ Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____ _____	
3. No. Telepon	:	_____	
No. Fax	:	_____	
E-Mail	:	_____	
Alamat Kantor Cabang	:	_____ _____	
4. No. Telepon	:	_____	
No. Fax	:	_____	
E-Mail	:	_____	

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. Surat Izin Berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin Berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
---------------------------	---	----------------

		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Sub bidang klasifikasi/layanan	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
----------------------------	---	-------

H. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 15 tahun terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Klasifikasi Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], __ [tanggal] _____ [bulan] 20__ [tahun]

PT/CV/Firma
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 10.000,00
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm)
[jabatan pada badan usaha]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan SPSE (*User Guide*)
- II. **KSO (apabila ber-KSO)**
Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm* KSO melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

- A. **Data Administrasi**
 1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
 2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
 3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.
- B. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**
 1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
 2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.
- C. **Pengurus Badan Usaha**
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
- D. **Izin Usaha**
Tabel izin usaha :
 1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.
- E. **Sertifikat Badan Usaha**
Tabel Sertifikat Badan usaha :
 1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
 4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
 5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
 6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.
- F. **Sertifikat Lainnya [apabila disyaratkan]**
 1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/Persero dan persentase kepemilikan saham/Persero.
2. Diisi NPWP badan usaha

H. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subklasifikasi pekerjaan yang disyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/PPK/ PPK, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/PPK/PPK, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/PPK/PPK, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:
1. Pokja Pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 2. Persyaratan Izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha (SBU), Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja Pemilihan memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan lokasi kerja dan personel;
 - 3) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatangan kontrak.
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
 - b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)
$$KD = 3 \text{ NPt}$$
$$\text{NPt} = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.}$$
 - b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahkan mulai 01 Januari tahun 2006).
 - c. Dalam hal mensyaratkan lebih dari 1 (satu) SBU:
 - 1) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - 2) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan.

- d. Apabila mensyaratkan 2 (dua) SBU, maka penilaian KD peserta cukup memenuhi pengalaman pekerjaan pada salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan;
- e. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/ *leadfirm* KSO;
- f. KD paling sedikit sama dengan nilai HPS
- g. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
- h. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

- NPs = Nilai pekerjaan sekarang
- Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada saat serah terima pertama
- Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
- Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

- 4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
- 5. Persyaratan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
- 6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
- 7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
 - a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
 - b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
 - 1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);

- 2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
 - 3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
- c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
- 1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
 - 2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
 - 3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
- a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
- a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;
 - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari Pemberi Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
- a. Rumusan SKP
$$SKP = KP - P$$
$$KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan.}$$
 - a. untuk Usaha Kecil, nilai kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - b. untuk Usaha Non Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.
$$P = \text{Jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$
$$N = \text{Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.}$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

- C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. Dalam hal peserta melakukan KSO :
- 1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);
 - 2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;
 - 3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal..... perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]*/berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK]* *[jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan Kontrak**”, dengan:

Nama : *[nama wak Penyedia]*
Jabatan : *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di : *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor : *[sesuai akta notaris]*
Tanggal : *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris : *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun

2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

- 1.
- 2.
- 3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari [*diisi sumber pembiayaannya*];
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi (Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5 MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai

kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia.....
[diisi nama badan usaha]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak
maka rekatkan meterai Rp 10.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan :

Nama : *[nama wakil KSO]*
Jabatan : *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di : *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. *[nama Penyedia 1];*
2. *[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun

2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

- 1.
- 2.
- 3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari [*diisi sumber pembiayaannya*],
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak; dan
 - f. spesifikasi teknis dan gambar.
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);

Pasal 5

MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai

kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia..... [diisi nama KSO]

Untuk dan atas nama
*Pejabat Penandatanganan Kontrak
[diisi sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak
maka rekatkan meterai Rp 10.000,00)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.3 **Daftar Kuantitas dan Harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- 1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga

kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- 1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.
- 1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultasi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- 1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, dihitung sejak Tanggal Penyerahan

Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

- 1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
- 1.21 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.22 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.
- 1.24 **Pelaku Usaha** adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.25 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.27 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.

- 1.28 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.29 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.30 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.31 **Subkontraktor** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.32 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia.
- 1.33 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.35 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.36 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.37 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
- 4. Korespondensi**
- 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
- 4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
- 5. Wakil Sah Para Pihak**
- 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
- 5.3 Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 6. Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- 1) menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - 2) mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - 3) membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai berikut:
- 1) keputusan Kontrak;
 - 2) Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - 3) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - 4) pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- 6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
- 6.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7. Asal Material/Bahan**
- 7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- 8. Pembukuan**
- Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
- 9. Perpajakan**
- Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
- 10. Pengalihan Seluruh Kontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
- 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan

Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. KSO

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini.

14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak (Direksi Teknis) atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).

14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel Pejabat Penandatangan Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- 1) mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - 2) memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - 3) memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - 4) memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
 - 5) menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - 6) bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - 7) memberikan laporan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 16. Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
- 17. Akses ke Lokasi Kerja**
- 17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - c. biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - d. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (*overhead*) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.
- 17.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Kontrak

Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel

- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- 19.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

- 19.5 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. bukti sertifikat kompetensi:
 - 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan dengan menghadirkan personel yang bersangkutan;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - d. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- 19.7 Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.
- 20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 20.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.
- 20.2 Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.
- 21. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)**
- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian

dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .

- 21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
 - a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok.
- 21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
- 21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak .
- 21.7 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

- 22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 22.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan,

dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

- a. Penerapan SMKK:
 - 1) RKK;
 - 2) RMPK;
 - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPPL) (apabila ada); dan
 - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
- b. Rencana Kerja;
- c. organisasi kerja;
- d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
- e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi;
- f. Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak :
 - 1) Untuk pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan kesesuaian subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau
 - 2) Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subpenyedia jasa usaha kualifikasi kecil yang dinominasikan.

Dalam hal dalam klarifikasi ditemukan ketidaksesuaian, Penyedia wajib mengganti subkontraktor dan/atau bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dengan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
- g. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

- 23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 24. Mobilisasi**
- 24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- 24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).
- 25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.
- 26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri**
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.
- 26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:
- a. formulir Penyampaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan

b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.

26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

B.2 Pengendalian Waktu

27. Masa Pelaksanaan

27.1 Kecuali Kontrak diputuskan untuk dilaksanakan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.

27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. Penundaan Oleh Pegawai Pekerjaan

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

29. Rapat Pemantauan

29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat,

dan rekamannya diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. Peringatan Dini

- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

- 31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

- 31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
- c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

- 31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)

- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat

- Penandatanganan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat Penandatanganan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
 - c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
 - e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 - f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.
- 32. Pemberian Kesempatan**
- 32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
 - 32.2 Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
 - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
 - 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
 - 4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

- 32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- 1) waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - 2) pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;

- 3) perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
- 4) sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. Serah Terima Pekerjaan

- | | |
|------|--|
| 33.1 | Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan. |
| 33.2 | Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan. |
| 33.3 | Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak. |
| 33.4 | Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan. |
| 33.5 | Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan. |
| 33.6 | Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak. |
| 33.7 | Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan. |
| 33.8 | Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen |

selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

- 33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pagajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- 33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 33.12 Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 33.15 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 33.16 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
 - a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- 33.17 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.18 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk

	bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
	33.19 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
34. Pengambilalihan	Pejabat Penandatangan Kontrak akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
35. Gambar <i>As Built</i> dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak Gambar <i>As-built</i> dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK. 35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
B.4 Adendum	
36. Perubahan Kontrak	36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak. 36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi: 1) perubahan pekerjaan; 2) perubahan Harga Kontrak; 3) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan; 4) perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau 5) perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi. 36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak. 36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak
37. Perubahan Pekerjaan	37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi: a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;

- b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.
- 37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
- 38. Perubahan Harga**
- 38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) penyesuaian harga; dan/atau
 - 3) Peristiwa Kompensasi.
- 38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.
- 38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

- 38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- 38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.
- 38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
- a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
- 38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

- 39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - 3) Peristiwa Kompensasi.
- 39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - c. Keadaan Kahar.
- 39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.
- 39.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.
- 39.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.
- 40. Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama**
- 40.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
 3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 40.2 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
 2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 40.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 40.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. Keadaan Kahar

- 41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 41.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

- 41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
- a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar
 - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
 - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
- 1) pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 2) foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
- a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).
- 41.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5.
- 41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;

- b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;
- 41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia
- 41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
- a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

- 42. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.
- 43. Pemutusan Kontrak**
- 43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
 - 43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.
 - 43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
 - 43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - 43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 44. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
 - k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
 - 2) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
 - 3) Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - 4) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 44.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan Kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
 - b. dokumen pendukung.
- 44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK
- 45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

 - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - 2) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 46. Pengakhiran Pekerjaan**
 - 46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:
 - 1) penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - 2) pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - 3) ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
 - 46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.
- 47. Berakhirnya Kontrak**
 - 47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
 - 47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
 - 47.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- 48. Peninggalan**

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

49. Hak dan Kewajiban Penyedia

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
- h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. Penanggungungan Risiko

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas

Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
- b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.

52.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.

52.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

53. Perlindungan Tenaga Kerja

53.1 Penyedia dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan

- konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.
- 53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subkontraktor, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 53.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 54. Pemeliharaan Lingkungan**
- Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.
- 55. Asuransi**
- 55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:
- a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
 - i. segala risiko terhadap kecelakaan;
 - ii. kerusakan akibat kecelakaan.
 - b. kehilangan; dan/atau
 - c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.
- 56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan**
- 56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;

- c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMK;
 - d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
 - 56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
 - a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
 - d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
 - 56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.
- 57. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
 - 57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
 - 57.3 Laporan harian berisi:
 - a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
 - 57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
 - 57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan

fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

- 57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

58. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

59. Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor

- 59.1 Persyaratan pekerjaan yang disubkontrakkan harus memperhatikan:
- a. Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan PPK dalam dokumen persiapan pengadaan; dan
 - b. Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakkan yaitu:
 - 1) Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU;
 - 2) Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub kontraktor jasa usaha kualifikasi kecil

Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:

- a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;

- b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.
 - 3) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;
 - 4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka 3) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka 1) atau 2).
- 59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 59.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 59.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.
- 59.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
- 59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan

pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

**61. Alih
Pengalaman/Keahlian**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penandatangan Kontrak.

62. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

63. Jaminan

63.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak diterima.

63.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

63.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:

a. Diterbitkan oleh:

- 1) Bank Umum;
- 2) Perusahaan Penjaminan;
- 3) Perusahaan Asuransi; atau
- 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;

b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

- a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
- b. 5% (lima persen) dari nilai HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS.

- 63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;
- 63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
- 63.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 63.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- 63.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- 63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- 63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

64. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak

- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;

- c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
- d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
- f. menilai kinerja Penyedia.

65. Fasilitas

Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

66. Peristiwa Kompensasi

- 66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - c. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - e. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - f. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - g. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak; atau
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- 66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang

diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.

- 66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- | | |
|---|---|
| 67. Tenaga Kerja Konstruksi | 67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. |
| | 67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan. |
| 68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama | 68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK. |
| | 68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK. |
| | 68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah. |

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- | | |
|--------------------------|---|
| 69. Harga Kontrak | 69.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak. |
| | 69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi: <ul style="list-style-type: none">a. beban pajak;b. keuntungan dan biaya tidak langsung;c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dand. biaya penerapan SMKK. |
| | 69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga. |

- 69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. Pembayaran

70.1 Uang Muka

- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
- b. Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:
 - 1) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - 2) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - 3) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
- c. Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).
- d. Besaran uang muka untuk Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak.
- e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
- f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- g. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran

(SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

- h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai.

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
 - 3) denda (apabila ada);
 - 4) pajak; dan/atau
 - 5) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia;
- h. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah

pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

- i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 *Material on Site*

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

- a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
- b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
 - (4) disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindahkan/tanggalkan oleh pihak manapun; dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- f. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
- i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja

- 71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

- 71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
- a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.
- 72. Perhitungan Akhir**
- 72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.
- 73. Penangguhan**
- 73.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 73.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan

tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

- 73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 73.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

- 75.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

- 76.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
- 76.2 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. Perbaikan Cacat Mutu

- 77.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

- 77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat Penandatangan Kontrak tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.
- 77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.
- 77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.
- 77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 77.8 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.
- 78. Kegagalan Bangunan**
- 78.1 Kegagalan Bangunan dihitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

- 78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 78.3 Pejabat Penandatangan Kontrak bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.
- 78.5 Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**
- 79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- 79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:

- a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak;
- b. dewan sengketa konstruksi; atau
- c. Pengadilan.

Pilihan penyelesaian sengketa tercantum dalam SSKK.

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. Itikad Baik

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : [diisi nama satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak] Nama : [diisi nama Pejabat Penandatanganan Kontrak] Alamat : [diisi alamat Pejabat Penandatanganan Kontrak] Website : [diisi website Pejabat Penandatanganan Kontrak] E-mail : [diisi eamail Pejabat Penandatanganan Kontrak] Faksimili : [diisi nomor faksimili Pejabat Penandatanganan Kontrak] Penyedia : [diisi nama badan usaha/nama KSO] Nama : [diisi nama yang ttd surat perjanjian] Alamat : [diisi alamat Penyedia] E-mail : [diisi email Penyedia] Faksimili : [diisi nomor faksimili Penyedia]
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak] Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatanganan Kontrak nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak] Untuk Penyedia: Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia] Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]
6.3.2) & 6.3.3) 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada [diisi nama kantor Kas Negara]

27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. <i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)
33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]</i>
33.22	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>. 3. Dst.

		<i>Catatan:</i> <i>Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</i>																																																														
35.1	Gambar <i>As Built</i> dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar ” <i>As built</i> ” diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.																																																														
38.7	Penyesuaian Harga	Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan]</i> dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: <table><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr><tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr><tr><td>A</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15</td></tr><tr><td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td></tr><tr><td>Bn, Cn, Dn</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan</td></tr><tr><td>Bo, Co, Do</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr></table> Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut: <table><tr><th rowspan="2">Pekerjaan</th><th colspan="5">KoefisienKomponen</th></tr><tr><th><i>a.</i></th><th><i>b.</i></th><th><i>c.</i></th><th><i>d.</i></th><th><i>a+b+c+d</i></th></tr><tr><td>Timbunan</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Galian</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Galian dengan alat</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Beton</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Beton bertulang</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr></table> b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	A	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15	b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00	Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan	Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.	Pekerjaan	KoefisienKomponen					<i>a.</i>	<i>b.</i>	<i>c.</i>	<i>d.</i>	<i>a+b+c+d</i>	Timbunan	0,15				1,00	Galian	0,15				1,00	Galian dengan alat	0,15				1,00	Beton	0,15				1,00	Beton bertulang	0,15				1,00
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)																																																														
Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;																																																														
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;																																																														
A	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15																																																														
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00																																																														
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan																																																														
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																																														
Pekerjaan	KoefisienKomponen																																																															
	<i>a.</i>	<i>b.</i>	<i>c.</i>	<i>d.</i>	<i>a+b+c+d</i>																																																											
Timbunan	0,15				1,00																																																											
Galian	0,15				1,00																																																											
Galian dengan alat	0,15				1,00																																																											
Beton	0,15				1,00																																																											
Beton bertulang	0,15				1,00																																																											

		dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak). c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS. d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis. e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut: $P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots$ dst $P_n = \text{Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;}$ $H_n = \text{Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;}$ $V = \text{Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.}$ f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.2)	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
49.i	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i>

56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
58	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: <i>[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak]</i>
65	Fasilitas	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>
66.1.h	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>
70.1.e	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% (<i>.....dalam huruf.....</i>) dari Harga Kontrak.
70.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: <i>[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]</i> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
70.3.e	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....<i>[diisi bahan/peralatan]</i>.... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;

		2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 3. ....dst. <i>[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;</i> <i>bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator, wiremesh pabrikan]</i> <i>bahan jadi: beton pracetak]</i> <i>[contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]</i>
70.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>
78.2	Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]</i> b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umurnya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]</i>
79.3	Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa	Penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dilakukan melalui

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap p HPS	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:
*)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR (apabila ada)

1) Pekerjaan Utama

N o	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subkontraktor**)	Alamat Subkontraktor**)	Kualifikasi Subkontraktor**)	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan pelaksanaan kontrak berdasarkan daftar isian pekerjaan yang disubkontrakkan dalam dokumen penawaran

2) Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

N o	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subkontraktor**))	Alamat Subkontraktor**))	Kualifikasi Subkontraktor*)	Ketera- ngan
1	.....	.....	.....	.....	..... ..
2	.....	.....	.....	.....	..... ..
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan pelaksanaan kontrak berdasarkan daftar isian pekerjaan yang disubkontrakkan dalam dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

N o	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini ^{*)}	Tingkat Pendidikan /Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun) ^{*)}	Sertifikat Kompeten si Kerja ^{*)}	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst					

Catatan:

- ^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
- ^{**)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

N o	Nama Peralatan Utama ^{*)}	Merk dan Tipe ^{**)}	Kapasitas ^{**)}	Jumlah ^{**)}	Kondisi ^{**)}	Status Kepemilikan ^{**)}	Keterangan
1	.....	.....	.....	..... .	..... .	.....	.....
2	.....	.....	.....	..... .	..... .	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

- ^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
- ^{**)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawara

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
---------------------------------------	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2 Kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
dan atas nama

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota Kemitraan/KSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama paket] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[Nama Penyedia] [Nama Penyedia] [Nama Penyedia]

[tanda tangan],	[tanda tangan],	[tanda tangan],
[nama lengkap]	[nama lengkap]	[nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO]

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat : halaman : /

Tabel III-1 Contoh Format Tabel IBPRP*

CONTOH

No	IDENTIFIKASI BAHAYA			KESSELAMATAN KONSTRUKSI	PENGENDALIAN RISIKO	PENGENDALIAN PELUANG				PENGENDALIAN PELUANG	PENGENDALIAN PELUANG				PENGENDALIAN PELUANG
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)			PEKERJAAN	PEKERJAAN	PEKERJAAN	PEKERJAAN		PEKERJAAN	PEKERJAAN	PEKERJAAN	PEKERJAAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi / Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 4. K Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat :

CONTOH

No	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	
Urutan Langkah Pekerjaan		Identifikasi Bahaya		Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke~											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Inspeksi Keselamatan Konstruksi													
2	Patroli Keselamatan Konstruksi													
3	Audit internal													

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.
11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
 - c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.
12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
 - a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap

tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;

- b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;
- c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (*Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
- d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
- e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh.

Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;

- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggungjawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrik, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

- 1. Peta Lokasi
- 2. Lay out
- 3. Potongan memanjang
- 4. Potongan melintang
- 5. Detail-detail konstruksi

C. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan,

identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.

Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMK, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No .	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
 2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran **)	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 dst			Rp.....	Rp.....
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKKS

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKKS

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
- 1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
 - 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No .	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
- 1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
 - 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

No .	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan/ Keluaran	Total Harga	Nilai Bobot Kumulati f

Keterangan:
Diisi mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% dari seluruh nilai pekerjaan dihitung mulai dari mata pembayaran dan nilai bobot terbesar.

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

3. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*

4. _____ *[APIP K/L/PD]*

5. _____ *[Pokja Pemilihan]*

..... *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama PPK]*
_____ *[jabatan PPK]*
_____ *[alamat satuan kerja PPK]*

selanjutnya disebut sebagai PPK;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____,
bersama ini memerintahkan:

_____ *[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____ *[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Ruang Lingkup pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak/
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia/
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan
benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

[Nama dan Jabatan]

**Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan
Penjaminan**
[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ *[nama penerbit jaminan]*, _____ *[alamat]* sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*,
_____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan tender
pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan
benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____*[Penerbit Jaminan]*

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ [nama bank] berkedudukan di _____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak/
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

[Nama dan Jabatan]

**Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan
Penjaminan**

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ *[nama penerbit jaminan]*, _____ *[alamat]* sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*,
_____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada
PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen
Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu
paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar
Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____*[Penerbit Jaminan]*

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda
yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang
Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang
Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan
Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

- 1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
SATUAN MATA PEMBAYARAN :
VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	UPAH					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	BAHAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	PERALATAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	JUMLAH (I + II + III )				.....	
V.	BIAYA UMUM				.....	
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN				.....	
VII.	TOTAL (IV + V )				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

[illegible]

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koeffisien tersebut sebagai kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.

Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koeffisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koeffisien yang disepakati menjadi kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.

Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
 - a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
 - b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi. Selanjutnya dihitung harga satuan hasil

klarifikasi sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama tanpa memperhitungkan keuntungan.

8. Kemudian dihitung untuk setiap harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama dengan mengurangi biaya keuntungan, sehingga diperoleh harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama tanpa memperhitungkan keuntungan.
9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPN.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai HPS.

Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(D O K U M E N K U A L I F I K A S I)

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

Metode Tender, Prakualifikasi

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : _____

Tanggal : _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ~ 4 ~

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI ~ 7 ~

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ~ 8 ~

 A. UMUM. ~ 8 ~

 B. DOKUMEN KUALIFIKASI ~ 11 ~

 C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI..... ~ 12 ~

 D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI ~ 13 ~

 E. EVALUASI KUALIFIKASI..... ~ 15 ~

 F. HASIL KUALIFIKASI..... ~ 20 ~

BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)..... ~ 23 ~

 A. IDENTITAS POKJA ~ 23 ~

 B. LINGKUP PEKERJAAN ~ 23 ~

 C. SUMBER DANA..... ~ 23 ~

 D. PERSYARATAN KUALIFIKASI..... ~ 23 ~

BAB V ISIAN DATA KUALIFIKASI ~ 26 ~

BAB VI BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) ~ 31 ~

BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI..... ~ 33 ~

BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ~ 35 ~

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan Data Kualifikasi.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Kualifikasi ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- E. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Tender** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - **Kontrak Lumsum** : Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
 - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri
 - **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.
 - **PA** : Pengguna Anggaran.
 - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran.
 - **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
 - **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan.
 - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen.

- ~ **Pelaku Usaha** : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- ~ **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- ~ **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Tender.
- ~ **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- ~ **Subkontraktor** : Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- ~ **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- ~ **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- ~ **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- ~ **Daftar Keluaran dan Harga** : Daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- ~ **Pekerjaan Utama** : Jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- ~ **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK.
- ~ **LPSE** : Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- ~ **SPSE** : Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui laman unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- ~ **Dua File** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.

- ~ **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (upload) oleh pengguna aplikasi.
- ~ **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada SPSE yang digunakan peserta untuk memasukan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|---|
| 1. Identitas Pokja Pemilihan dan Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Identitas Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan, serta jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> |
| 3. Peserta Kualifikasi | <p>3.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.</p> <p>3.2 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.</p> <p>3.3 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:</p> <ul style="list-style-type: none">a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;b. mencantumkan nama perusahaan <i>leadfirm</i> KSO dan anggota KSO;c. mencantumkan pembagian modal (<i>sharing</i>) dari setiap perusahaan;d. mencantumkan nama individu dari <i>leadfirm</i> KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dane. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO. <p>3.4 Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah <i>leadfirm</i> yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.</p> <p>3.5 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.</p> <p>3.6 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha besar;b. Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha menengah;c. Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha menengah; ataud. Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha kecil. <p>3.7 Dalam melaksanakan KSO salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (<i>leadfirm</i>).</p> <p>3.8 <i>Leadfirm</i> KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO.</p> |

- 3.9 Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
- a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk KSO dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
 - b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
 - c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.
- 3.10 Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) KSO.
- 3.11 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses prakualifikasi dan tender, pelaksanaan sampai dengan pengakhiran Pekerjaan Konstruksi
- 3.12 Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri dari penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.
- 3.13 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
- 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
- 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Kualifikasi;
 - b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Tender, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - d. melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau

- e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
 - a. digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; dan/atau
 - b. sanksi Daftar Hitam.
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- 5. **Larangan Pertentangan Kepentingan**
 - 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 di atas antara lain meliputi :
 - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - d. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
 - 5.1. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan negara.
 - 5.3 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
- 6. **Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta**
 - 6.1 Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu data kualifikasi.
 - 6.2 Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

- 6.3 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
7. **Berlakunya Kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
8. **Biaya Kualifikasi**
- 8.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. **Isi Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
- a. ketentuan umum;
 - b. ringkasan pekerjaan;
 - c. instruksi kepada peserta;
 - d. lembar data kualifikasi;
 - e. pakta integritas;
 - f. formulir isian data kualifikasi;
 - g. petunjuk pengisian formulir isian data kualifikasi; dan
 - h. tata cara evaluasi kualifikasi.
- 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
10. **Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
11. **Pemberian Penjelasan**
- 11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring melalui SPSE sesuai jadwal dalam SPSE.
- 11.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta.
- 11.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.
- 11.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan secara luring (*offline*). Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjutan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 11.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

- 11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
 - 11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12. Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 12.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi
 - 12.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi.
 - 12.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum dokumen kualifikasi melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi.
 - 12.4 Peserta dapat mengunduh (*download*) *file* Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan melalui SPSE (apabila ada).
 - 12.5 Apabila pokja pemilihan akan menerbitkan adendum Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu persiapan kembali Data Kualifikasi, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan Data Kualifikasi.
 - 12.6 Perpanjangan batas akhir pemasukan Data Kualifikasi mempertimbangkan kecukupan waktu bagi peserta untuk menyiapkan Data Kualifikasi dengan batas akhir pemasukan Data Kualifikasi pada hari kerja dan jam kerja.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- 13. Data Kualifikasi**
 - 13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.
 - 13.2 Peserta berkewajiban untuk mengisi formulir isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
 - 13.3 Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada

fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.

- 13.4 Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan kualifikasi lainnya apabila sudah tersedia dalam formulir isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
- 13.5 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
 - a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
 - b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/*leadfirm* KSO.

14. Pakta Integritas

- 14.1 Pakta Integritas berisi pernyataan:
 - a. tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

15. Penyampaian Data Kualifikasi

- 15.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPSE, dengan ketentuan:
 - a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE;
 - b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi seluruh anggota KSO-nya.
- 15.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPSE, dengan ketentuan:
 - a. Data kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE;

- b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
- c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/ *leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
- d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - 5) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka perusahaan/penyedia bersedia dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan
 - 7) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan negara.
- e. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm*.
- f. Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi

15.3 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan pada SPSE.

- | | | |
|---|------|--|
| 16. Data Kualifikasi Terlambat | 16.1 | Data Kualifikasi yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan data kualifikasi tidak diterima. |
| | 16.2 | Data Kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan data kualifikasi. |
| 17. Batas Akhir Waktu Pemasukan Data Kualifikasi | 17.1 | Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan Data Kualifikasi kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi sampai dengan batas akhir pemasukan data kualifikasi. |
| | 17.2 | Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan data kualifikasi maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. |
| | 17.3 | Dalam hal setelah batas akhir pemasukan data kualifikasi tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan data kualifikasi. |
| | 17.4 | Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 17.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan data kualifikasi. |

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- | | | |
|---------------------------------|------|---|
| 18. Kerahasiaan Proses | 18.1 | Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen. |
| | 18.2 | Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan. |
| | 18.3 | Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan. |
| 19. Evaluasi Kualifikasi | 19.1 | Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur. |
| | 19.2 | Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap data kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui <i>form</i> elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas <i>upload</i> data kualifikasi lainnya. |
| | 19.3 | Data kualifikasi pada <i>form</i> elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas <i>upload</i> |

data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

- 19.4 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.
- 19.5 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 19.6 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 19.7 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 19.8 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan peserta.
- 19.9 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 19.10 Prakuualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi, dengan cara:
 - a. Setelah jadwal tahapan evaluasi kualifikasi berakhir, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi kepada peserta yang memiliki data kualifikasi tidak lengkap melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi pada SPSE;
 - b. Peserta yang mendapatkan informasi kekurangan data kualifikasi, dapat menyampaikan kekurangan data kualifikasi yang diminta oleh Pokja Pemilihan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - c. Kekurangan data kualifikasi yang disampaikan melebihi 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, maka data kualifikasi tersebut tidak diterima; dan
 - d. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap kekurangan data kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta.
- 19.11 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam LDK.

- 19.12 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 19.13 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada SPSE.
- 19.14 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 19.11 dalam LDK yang terdiri atas:
- a. Persyaratan kepemilikan perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi;
 - b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
 - c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
 - 1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
 - 2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
 - 3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
 - 4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
 - a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
 - d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - e. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
 - g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur

- Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; dan
 - i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil.
- 20. Pembuktian Kualifikasi**
- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap semua peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
 - 20.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring atau tatap muka.
 - 20.3 Pokja Pemilihan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi.
 - 20.4 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
 - 20.5 Pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan dengan cara:
 - a. calon pemenang mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pokja Pemilihan.
 - b. foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - c. pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media *video call* dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
 - d. Pokja Pemilihan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan foto dokumen asli pada poin b dan dokumen asli yang ditunjukan secara langsung saat pertemuan pembuktian kualifikasi pada poin c.
 - 20.6 Pembuktian kualifikasi dilakukan secara tatap muka dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
 - 20.7 Pembuktian kualifikasi secara tatap muka dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya.
 - 20.8 Pokja Pemilihan memverifikasi data kualifikasi calon pemenang melalui aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

- 20.9 Dalam pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi peserta sudah terverifikasi oleh 2 (dua) Pokja Pemilihan dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 20.10 Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam SIKaP maka calon pemenang dapat melengkapi data kualifikasi pada SIKaP tersebut.
- 20.11 Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
- 20.12 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau nomor telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 20.13 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
 - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - e. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
- 20.14 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 20.15 Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

- 20.16 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi maka peserta dinyatakan gugur.
- 20.17 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 20.18 Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

- | | |
|---|--|
| 21. Penetapan Hasil Kualifikasi | Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam Daftar Peserta Tender yang lulus prakualifikasi. |
| 22. Pengumuman Hasil Kualifikasi | Hasil kualifikasi diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui SPSE setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan. |
| 23. Sanggah Kualifikasi dari Peserta | <p>23.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggahan secara elektronik melalui SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi.</p> <p>23.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan tersebut dianggap tidak memenuhi syarat.</p> <p>23.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggah Kualifikasi apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/ataud. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah. <p>23.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.</p> <p>23.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan prakualifikasi gagal.</p> <p>23.6 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none">a. sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis; |

- b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 23.7 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 24. Tindak Lanjut Prakuualifikasi Gagal**
 - 24.1 Setelah pengumuman adanya prakuualifikasi gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya prakuualifikasi gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
 - a. evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang;
 - b. penyampaian dokumen kualifikasi ulang; atau
 - c. prakuualifikasi ulang.
 - 24.2 Pokja pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang apabila:
 - a. evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
 - b. kesalahan dalam mengevaluasi dokumen kualifikasi peserta.
 - 24.3 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.
 - 24.4 Pokja pemilihan melakukan prakuualifikasi ulang, dalam hal:
 - a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi;
 - b. jumlah peserta yang lulus prakuualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - c. kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan; atau
 - d. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 24.5 Dalam hal prakuualifikasi ulang, maka pokja pemilihan melakukan prakuualifikasi ulang dengan ketentuan:
 - a. Apabila hasil prakuualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Tender; atau
 - b. Apabila hasil prakuualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan tahapan sesuai Penunjukan Langsung.
 - 24.6 Dalam hal prakuualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakuualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakuualifikasi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakuualifikasi.

- | | |
|--|---|
| 25. Undangan Tender | Pokja pemilihan mengundang Peserta yang lulus Kualifikasi melalui SPSE. |
| 26. Pengunduhan (<i>Download</i>) Dokumen Tender Bagi Peserta yang Lulus Kualifikasi | Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Tender melalui SPSE. |

BAB IV
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja Pemilihan	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ <i>[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...]</i> b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ <i>[diisi alamat Pokja Pemilihan]</i> c. Website LPSE: _____ <i>[diisi alamat website LSPE]</i>
B. Lingkup Pekerjaan	1.2 dan 7	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ <i>[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]</i> b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ <i>[diisi uraian secara singkat dan jelas, dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]</i> c. Lokasi pekerjaan: _____ <i>[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]</i> d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. <i>[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]</i>
C. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ <i>[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]</i> 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ <i>[diisi nilai pagu anggaran]</i> 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ <i>[diisi nilai HPS]</i>
D. Persyaratan Kualifikasi	19.10 dan 19.13	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) KSO; 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi;

		3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ [<i>Kecil/Menengah/Besar</i>], serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ [<i>sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan</i>] [Diisi sesuai ketentuan IKP 19.13.b] 4. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak. 5. Memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan: $SKP = KP - P$, dimana KP adalah nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan: a. untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan b. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N. P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. N adalah jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir. 6. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun: a. Dalam hal Penyedia belum memiliki pengalaman, ketentuan angka 4 dikecualikan untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah); b. Harus mempunyai 1 (satu) pengalaman pada bidang yang sama untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah). 7. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan $3 \times NPt$ (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan pada angka 3, atau
--	--	---

		b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ <i>[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan]</i>. <i>[diisi sesuai ketentuan IKP 19.13.c]</i> 8. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; 9. Nomor NPWP _____, dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak_____; <i>[valid/tidak valid]</i> 10. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 11. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 4, 9, 10, dan 11 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 8, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO; dan d. evaluasi pada angka 7 hanya dilakukan kepada <i>leadfirm</i> KSO.
--	--	--

BAB V
ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]

Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD [bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan negara ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan negara;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____	
2. Status	:	☐ Pusat	☐ Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____ _____	
3. No. Telepon	:	_____	
No. Fax	:	_____	
E-Mail	:	_____	
Alamat Kantor Cabang	:	_____ _____	
4. No. Telepon	:	_____	
No. Fax	:	_____	
E-Mail	:	_____	

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan	: _____
Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. Surat Izin Berusaha di bidang Jasa	:	a. Nomor.....
Jasa Konstruksi	:	b. Tanggal
2. Masa berlaku izin berusaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
	:	b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Sub bidang klasifikasi/layanan	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
-------------------------	---	-------

H. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 15 tahun terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Klasifikasi Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ PPK		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/PPK		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi /Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ PPK		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	No/ Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] 20__ [tahun]

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm)
[jabatan pada badan usaha]

BAB VI
BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (apabila ber-KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:

_____ [nama perusahaan peserta 1]

_____ [nama perusahaan peserta 2]

_____ [nama perusahaan peserta 3]

_____ [dan seterusnya]

bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*leadfirm* KSO) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
_____ [nama perusahaan peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [dst.]
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PPK dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ [nama individu dari *leadfirm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur _____ utama/direktur pelaksana

_____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____) [dst.]

Catatan:

Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan SPSE (*User Guide*).

II. **Peserta KSO (apabila ber-KSO)**

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm* KSO melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. **Data Administrasi**

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan *email* kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan *email* kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. **Pengurus Badan Usaha**

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. **Izin Usaha**

Tabel izin usaha:

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin berusaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin berusaha.

E. **Sertifikat Badan Usaha**

Tabel Sertifikat Badan usaha:

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. **Sertifikat Lainnya [apabila disyaratkan]**

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. **Data Keuangan**

Diisi NPWP badan usaha

H. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subklasifikasi pekerjaan yang disyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/PPK, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD). (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar)

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/PPK, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/PPK, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:
1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 2. Persyaratan Izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha (SBU), Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan lokasi kerja dan personel;
 - 3) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak;
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
 - b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (untuk Kualifikasi Usaha Menengah atau Usaha Besar), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)
$$KD = 3 NPt$$
$$NPt = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.}$$
 - b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahkan mulai 01 Januari tahun 2006).
 - c. Dalam hal mensyaratkan lebih dari 1 (satu) SBU:
 - 1) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - 2) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan.

- d. Apabila mensyaratkan 2 (dua) SBU, maka penilaian KD peserta cukup memenuhi pengalaman pekerjaan pada salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan;
- e. Dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
- f. KD paling sedikit sama dengan nilai HPS;
- g. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
- h. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

- NPs = Nilai pekerjaan sekarang
- Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
- Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
- Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

- 4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- 5. Persyaratan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak. Persyaratan ini dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
- 6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
- 7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
 - a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
 - b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
 - 1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
 - 2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
 - 3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
 - c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
 - 1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);

- 2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
 - 3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
- a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
- a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;
 - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari Pemberi Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
- a. Rumusan SKP
$$\begin{aligned} \text{SKP} &= \text{KP} - \text{P} \\ \text{KP} &= \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan.} \end{aligned}$$
 - a. untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - b. untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.
$$\begin{aligned} \text{P} &= \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan.} \\ \text{N} &= \text{jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir} \end{aligned}$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
- C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. dalam hal peserta melakukan KSO :

- 1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);
 - 2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;
 - 3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas,
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	- 6 -
BAB II. UNDANGAN TENDER.....	- 10 -
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	- 11 -
A. UMUM.....	- 11 -
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	- 11 -
2. SUMBER DANA	- 11 -
3. PESERTA TENDER.....	- 11 -
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	- 11 -
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	- 12 -
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM -	- 12 -
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	- 13 -
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	- 13 -
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	- 14 -
B. DOKUMEN TENDER.....	- 14 -
10. ISI DOKUMEN TENDER	- 14 -
11. BAHASA DOKUMEN TENDER.....	- 15 -
12. PEMBERIAN PENJELASAN.....	- 15 -
13. PERUBAHAN DOKUMEN TENDER	- 16 -
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	- 16 -
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	- 16 -
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	- 16 -
16. BAHASA DOKUMEN.....	- 16 -
17. DOKUMEN PENAWARAN	- 17 -
18. HARGA PENAWARAN	- 20 -
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	- 21 -
20. MASA BERLAKU PENAWARAN.....	- 22 -
21. PAKTA INTEGRITAS	- 22 -
22. JAMINAN PENAWARAN	- 22 -
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	- 23 -
23. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	- 23 -
24. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	- 23 -
25. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	- 24 -
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN.....	- 25 -
26. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE I</i>	- 25 -
27. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE I</i>	- 25 -
28. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE II</i>	- 34 -
29. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE II</i>	- 34 -
30. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA.....	- 38 -
F. PENETAPAN PEMENANG.....	- 39 -
31. PENETAPAN PEMENANG.....	- 39 -
32. PENGUMUMAN PEMENANG	- 41 -
33. SANGGAH DARI PESERTA TENDER.....	- 41 -
34. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER.....	- 42 -
35. PENGADUAN.....	- 43 -
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	- 43 -
36. TENDER GAGAL.....	- 43 -
37. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	- 44 -
H. PENUNJUKAN PEMENANG	- 45 -
38. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 45 -
39. KERAHASIAAN PROSES	- 48 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN	48 -
40. JAMINAN PELAKSANAAN	48 -
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	49 -
41. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	49 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	52 -
A. IDENTITAS POKJA	52 -
B. LINGKUP PEKERJAAN	52 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	52 -
D. SUMBER DANA	52 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN.....	52 -
F. PERSYARATAN TEKNIS.....	53 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR	55 -
H. CARA PEMBAYARAN	55 -
I. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	55 -
J. JAMINAN PENAWARAN.....	55 -
K. SANGGAH BANDING	56 -
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	57 -
A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>).....	57 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>)	59 -
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	61 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK.....	62 -
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	64 -
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	65 -
G. DATA PERALATAN	66 -
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL	67 -
I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DISYARATKAN</i>)	69 -
J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	70 -
K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	75 -
B. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>]	78 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	79 -
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK.....	80 -
I. SURAT PERJANJIAN	80 -
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	88 -
A. KETENTUAN UMUM.....	88 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	95 -
<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan.....</i>	<i>95 -</i>
<i>B.2 Pengendalian Waktu.....</i>	<i>98 -</i>
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	112 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGANAN KONTRAK....	118 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	119 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	119 -
G. PENGAWASAN MUTU	124 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	126 -
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	128 -
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	141 -
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	144 -
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	152 -

A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) . - 152	-
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	- 153 -
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	- 155 -
	<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>~ 158 ~</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan</i>	<i>Penjaminan</i>
	<i>Penjaminan</i>	<i>~ 160 ~</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	<i>~ 161 ~</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan</i>	<i>Penjaminan</i>
	<i>Penjaminan</i>	<i>~ 163 ~</i>
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA		- 164 -

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Tender ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- E. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Tender** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
 - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri.
 - **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Pelaku Usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
 - **LDP** : Lembar Data Pemilihan.
 - **PA** : Pengguna Anggaran.
 - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran.
 - **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa.
 - **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan.
 - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen.
 - **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** : yang selanjutnya disebut **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
 - **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Tender.
- **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Subkontraktor** : Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa.
- **Surat Jaminan** : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga** : Daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama** : Jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama** : Mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;
- **Harga Satuan Dasar** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : Metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : Tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : Bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK.
- **Masa/Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan** : Jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi** : Segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.
- **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : Tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : Orang atau petugas K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMKK** : Biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Sistem Evaluasi Harga Terendah** : Metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.
- **LPSE** : Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

- **SPSE** : Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Dua File** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

BAB II. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan | <div>1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.</div> <div>1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.</div> |
| 2. Sumber Dana | Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Tender | <div>3.1. Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi.</div> <div>3.2. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Keanggotaan KSO Perjanjian Kerjasama Operasi sampai dengan kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia.</div> <div>3.3. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi <i>leadfirm</i> KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.</div> |
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | <div>4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:<div style="margin-left: 20px;"><div>a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;</div><div>b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;</div><div>c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;</div><div>d. melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pemilihan; atau</div><div>e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.</div></div></div> <div>4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:<div style="margin-left: 20px;"><div>a. digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;</div><div>b. Jaminan Penawaran dicairkan (jika ada); dan</div><div>c. Sanksi Daftar Hitam.</div></div></div> |

- 4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
 - 4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
 - 4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
 - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta; dan/atau
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
 - 5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan negara.
 - 5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
- 6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**
- Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
- a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. peserta pemilihan terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
 - d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
 - f. pemenang Pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan

kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

**7. Alih
Pengalaman
dan
Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri**

- 7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.
- 7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

**8. Sertifikat
Kompetensi
Kerja**

- 8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran

dibuktikan saat penyerahan lokasi kerja dan personel setelah penandatanganan kontrak.

- 8.3. Dalam hal Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dapat dibuktikan sesuai yang disyaratkan dalam KAK untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran maka:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti dengan personel manajerial lain yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.
 - b. Penyedia wajib mengganti dengan personel manajerial lain yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

- 9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
- 9.2. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN TENDER

10. Isi Dokumen Tender

- 10.1. Dokumen Tender terdiri atas:
- a. Undangan;
 - b. Umum;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - 1) Dokumen Penawaran Administrasi:
 - a) Surat Penawaran (sesuai SPSE)
 - b) Jaminan penawaran (apabila disyaratkan);
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b) Daftar Peralatan Utama;
 - c) Daftar Personel Manajerial;
 - d) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan);
 - e) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan
 - f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).
 - f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File II*):
 - 1) Harga Penawaran sesuai dengan Surat Penawaran;
 - 2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian pekerjaan Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan Lumsom);
 - g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
 - i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;

- 6) Formulir Penyampaian TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).
- 10.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.
11. **Bahasa Dokumen Tender** Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
12. **Pemberian Penjelasan**
 - 12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui SPSE sesuai jadwal dalam SPSE.
 - 12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
 - 12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.
 - 12.4. Pokja Pemilihan dapat didampingi PA/KPA/PPK/Tim Teknis/konsultan perencana dalam pemberian penjelasan.
 - 12.5. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
 - 12.6. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
 - 12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 12.8. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 12.9. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
 - 12.10. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 12.11. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui SPSE.

- 12.12. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 13. Perubahan Dokumen Tender**
- 13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.
- 13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.
- 13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.
- 13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Tender melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada).
- 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran**
- 14.1. Apabila pokja pemilihan akan menerbitkan adendum Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
- 14.2. Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran mempertimbangkan kecukupan waktu bagi peserta untuk menyiapkan dokumen penawaran dengan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan jam kerja.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen**
- 15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.
- 16. Bahasa Dokumen**
- 16.1. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

- 16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan yang berbahasa asing.
- 17. Dokumen Penawaran**
- 17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*File II*).
- 17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan penawaran; (apabila disyaratkan)
 - b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
 - 1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) Daftar isian peralatan utama beserta:
 - a) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
 - b) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, invoice uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
 - c) Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:
 - (1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
 - (2) Bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
 - (a) surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - (b) surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - (c) surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - (d) bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa
 - 3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan;
 - 4) Daftar isian bagian pekerjaan yang disubkontrakkan berupa jenis pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan ketentuan pada SSKK (apabila disyaratkan);
 - 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:

- a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
 - 6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)
 - c. Dokumen lain:
 - 1) Formulir penyampaian TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).
- 17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:
- a. Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsom);
- 17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
- a. Metode pelaksanaan pekerjaan utama harus memperhatikan:
 - 1) Pekerjaan utama yang harus diuraikan metode pelaksanaannya ditetapkan berdasarkan pekerjaan yang nilai bobot biayanya tertinggi secara berurutan;
 - 2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pekerjaan utama yang ditetapkan paling banyak 3 (tiga) pekerjaan utama; dan
 - 3) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pekerjaan utama yang ditetapkan paling banyak 4 (empat) pekerjaan utama.
 - b. Peralatan utama:
 - 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
 - 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian sewa bersyarat (bukan surat dukungan). *Asphalt Mixing Plant* (AMP) dan/atau *Batching Plant* dapat disewa oleh lebih dari 1 (satu) peserta pada saat bersamaan.
 - 3) Persyaratan peralatan utama harus memperhatikan:
 - a) Jumlah jenis peralatan utama yang disyaratkan:
 - (1) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 6 (enam) jenis peralatan utama yang dikompetisikan; dan
 - (2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 10 (sepuluh) jenis peralatan utama yang dikompetisikan;

- b) Jumlah peralatan utama dari setiap jenis yang disyaratkan:
 - (1) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama; dan
 - (2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama.
- c. Personel manajerial:
 - 1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - 2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi.
 - 3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
 - (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan; dan
 - (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
 - 4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKT) untuk setiap personel manajerial yang disyaratkan kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
 - 5) Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - 6) Persyaratan SKA/SKT diatur dengan ketentuan:
 - (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi; dan
 - (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKT;
 - 7) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (b) Risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Muda K3 Konstruksi/Ahli Muda Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Madya K3 Konstruksi/ Ahli Muda Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;

- (c) Risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Madya K3 Konstruksi/ Ahli Madya Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Utama K3 Konstruksi/ Ahli Madya Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman; dan
- (d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 8) Persyaratan pengalaman untuk personel manajerial selain Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi memperhatikan ketentuan:
 - (a) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha kecil dengan nilai HPS sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun.
 - (b) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha menengah dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 4 (empat) tahun;
 - (c) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 5 (lima) tahun; dan
 - (d) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 8 (delapan) tahun.
- d. Daftar isian pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan LDP dengan mengacu kepada ketentuan SSKK (apabila disyaratkan).
- e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
 - (1) Menetapkan 1 (satu) uraian pekerjaan dan 1 (satu) identifikasi bahaya; dan
 - (2) Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya sebagaimana dimaksud pada angka (1) didasarkan pada tingkat risiko terbesar dari seluruh uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang telah ditetapkan PPK dalam rancangan konseptual sistem manajemen keselamatan konstruksi.

18. Harga Penawaran

- 18.1. Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Kuantitas dan Harga serta Daftar Keluaran dan Harga pada SPSE.
- 18.2. Peserta mencantumkan:
 - a. Untuk bagian pekerjaan harga satuan, mencantumkan harga satuan dan harga total untuk

- tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- b. Untuk bagian pekerjaan lumpsum, mencantumkan harga keluaran/ *output* dan harga total untuk setiap keluaran/ *output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
 - c. Total harga penawaran adalah penjumlahan harga dari bagian pekerjaan harga satuan dan bagian pekerjaan lumpsum.
- 18.3. Biaya tidak langsung, keuntungan serta biaya langsung termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, tenaga kerja, praktik/magang, serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18.4. Komponen/ *Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
- a. penyiapan RKK,
 - b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
 - c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
 - d. asuransi dan perizinan;
 - e. Personel Keselamatan Konstruksi;
 - f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
 - g. rambu-rambu yang diperlukan;
 - h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi; dan
 - i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
- 18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.
- 18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.
- 18.8. Penyesuaian harga hanya untuk bagian pekerjaan harga satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak
- 19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
- 19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

- 20. Masa Berlaku Penawaran**
- 20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.2. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA/DPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3. Berkaitan dengan 20.2, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
 - menolak permintaan tersebut dan mengundurkan diri secara tertulis. Pemenang Tender yang menolak dan mengundurkan diri tidak dikenakan sanksi.
- 21. Pakta Integritas**
- 21.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
- tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.
- 21.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.
- 22. Jaminan penawaran**
- 22.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 22.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.
- 22.3. Ketentuan penyampaian Jaminan Penawaran sebagai berikut:
- Softcopy* Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi;
 - Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk *softcopy* asli dari kamera/*handphone* (HP) atau scan tanpa edit;
 - Jaminan penawaran disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan UKPBJ paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
 - Dalam hal Jaminan Penawaran tidak diterima Pokja Pemilihan UKPBJ sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan Jaminan Penawaran

memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran menjadi risiko peserta

- 22.4. Jaminan Penawaran yang diserahkan kepada Pokja Pemilihan, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;
 - 3) Perusahaan Asuransi; atau
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|--|--|
| 23. Persiapan Dokumen Penawaran | <p>23.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) <i>file</i> Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); danb. Penawaran harga (<i>File II</i>). <p>23.2. <i>File I</i> dan <i>File II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.</p> <p>23.3. Peserta menyampaikan <i>File I</i> dan <i>File II</i> yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> |
| 24. Penyampaian Dokumen Penawaran | <p>24.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> <p>24.2. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (<i>file II</i>) menggunakan sistem pengaman dokumen.</p> <p>24.3. Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file I</i> berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah <i>file I</i> berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file II</i> berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>24.4. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (<i>file I</i> dan <i>file II</i>) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.</p> <p>24.5. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (<i>file I</i> dan <i>file II</i>) secara elektronik peserta telah menyatakan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.</p> |

- 24.6. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 24.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 24.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.9. Peserta wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 24.10. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO.
- 25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 25.1. Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
- 25.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- a. keadaan kahar;
 - b. terjadi gangguan teknis;
 - c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
 - d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 25.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 25.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- | | |
|--|--|
| 26. Pembukaan Dokumen Penawaran <i>File</i> I | <p>26.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.</p> <p>26.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi <i>file</i> Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.</p> <p>26.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.</p> <p>26.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.</p> <p>26.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.</p> <p>26.6. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.</p> |
| 27. Evaluasi Penawaran <i>File</i> I | <p>27.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas .</p> <p>27.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diinput dan diunggah (<i>upload</i>) dalam SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan penawaran yang disampaikan.</p> <p>27.3. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran <i>file</i> I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.</p> <p>27.4. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran <i>file</i> I pada SPSE dan menayangkan hasil evaluasi <i>file</i> I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada SPSE.</p> <p>27.5. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran <i>file</i> II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran <i>file</i> II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.</p> |

- b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

27.6. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
- b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas atau hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial berupa kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - 3) dokumen metode pelaksanaan peserta tidak menjelaskan peralatan utama, namun peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan dalam LDP; dan/atau
 - 4) Metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/ volume pekerjaan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan Sanksi Daftar Hitam;

- 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.
- h. Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
- 1) kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau dukungan teknis;
 - 2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi Dokumen Penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
 - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penerbit penjaminan yang sama dan nomornya berurutan.

27.7. Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Jaminan penawaran (apabila disyaratkan);
 - b) Dokumen Penawaran Teknis;
 - c) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Jaminan penawaran (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.4.
 - b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.

- d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
 - e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
 - h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
 - d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
 - e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
 - g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

27.8. Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

b. Evaluasi teknis dilakukan dengan ambang batas dengan ketentuan :

- 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
- 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
- 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

- (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan;
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli;
 - (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
- (2) Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik/sewa beli bukan atas nama peserta tender, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - (2) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa bukan atas nama pemberi sewa, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - (3) Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta sebagaimana dimaksud pada huruf (b), huruf (c), dan huruf

- (d), tidak dilakukan klarifikasi secara fisik.
 - (3) Pencantuman merek, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
 - (4) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
 - (5) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.
 - (6) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.
 - (7) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.
- c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
- (1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.
 - (2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personel dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi.
 - (3) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.
 - (4) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.
 - (5) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (6) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);
 - (7) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKT sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

- (8) Penilaian Pengalaman Manajer Pelaksana/Proyek dan Manajer Teknis serta pelaksana dilakukan terhadap pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
 - (9) Penilaian pengalaman Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dilakukan terhadap pengalaman keterampilan/keahlian K3/ keahlian Keselamatan Konstruksi dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
 - (10) Penilaian pengalaman manajer keuangan dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan;
 - (11) Perhitungan pengalaman personel manajerial ditentukan berdasarkan:
 - (a) Daftar riwayat pengalaman kerja; atau
 - (b) Referensi kerja dari pemberi pekerjaan.
- d) Evaluasi pekerjaan yang disubkontrakkan dilakukan dengan:
- (1) Melakukan kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan baik untuk pekerjaan utama maupun pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;
 - (2) Peserta dinyatakan memenuhi unsur pekerjaan yang disubkontrakkan apabila Daftar Isian yang Disubkontrakkan yang disampaikan sesuai dengan jumlah dan jenis pekerjaan yang dipersyaratkan dalam SSKK;
 - (3) Dalam hal Tender Pekerjaan Konstruksi yang diperuntukkan bagi pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), Pokja Pemilihan memeriksa bukti identitas subkontraktor yang disampaikan pada Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan; dan
 - (4) Dalam hal Tender Pekerjaan Konstruksi yang diperuntukkan bagi pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), selain memenuhi ketentuan sebagaimana angka (2), Pokja Pemilihan memeriksa bukti identitas subkontraktor yang disampaikan pada Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan.
- e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

- (1) Elemen SMKK, meliputi:
 - (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
 - (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
 - i. uraian pekerjaan,
 - ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
 - (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
 - (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
 - (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
- (2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Evaluasi dokumen RKK dilakukan dengan ketentuan:

- (1) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi apabila menyampaikan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi yang memenuhi ketentuan:
 - a) mencantumkan 7 (tujuh) pernyataan Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
 - b) nama paket pekerjaan sesuai dengan nama paket pekerjaan yang ditenderkan;
- (2) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Perencanaan Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan tabel B.1 Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang, serta tabel B.2 Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus) yang memenuhi ketentuan:
 - a) Kolom uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya diisi sesuai yang disyaratkan dalam LDP;
 - b) Kolom lain telah diisi kecuali kolom keterangan tidak wajib diisi (isian tidak dievaluasi);
- (3) Peserta dinyatakan memenuhi elemen dukungan keselamatan konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau menyampaikan tabel Jadwal Program Komunikasi yang telah diisi (isian tidak dievaluasi);

- (4) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Operasi Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen Operasi Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (Job Safety Analysis) yang telah diisi (isian tidak dievaluasi); dan
 - (5) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi (isian tidak dievaluasi).
 - (6) Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
 - (7) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa dimaksud ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 - (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.
- c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
- e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran;
- f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-

masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;

- h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
- k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE, termasuk alasan ketidakkululusan peserta dalam evaluasi teknis.

**28. Pembukaan
Penawaran *File*
II**

- 28.1. SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
- 28.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 28.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 28.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

**29. Evaluasi
Penawaran *File*
II**

- 29.1. Evaluasi Harga:
 - a. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
 - 1) Pada item/bagian Pekerjaan dengan Lumsum tidak dilakukan koreksi aritmatik.
 - 2) Koreksi aritmatik dilakukan pada item/bagian pekerjaan dengan Harga Satuan dengan tata cara:
 - a) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
 - b) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;

- d) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap 0 (nol).
 - 3) Pokja menjumlahkan total harga penawaran bagian pekerjaan lumpsum dan hasil koreksi aritmatik penawaran harga bagian pekerjaan harga satuan.
 - 4) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
 - 5) Berdasarkan total harga penawaran setelah koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
 - 6) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai HPS:
 - a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
 - b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
 - 3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya 0 (nol) atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
 - 4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga penerapan SMKK sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan dan harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

- 5) Peserta yang tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKk secara lengkap tidak digugurkan; dan
 - 6) Peserta yang memenangkan tender dan tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKk secara lengkap, maka pada saat pelaksanaan pekerjaan harus melaksanakan semua komponen biaya penerapan SMKk.
- c. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsom dan bagian pekerjaan harga satuan;
 - 2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - 3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
 - 4) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - a) Untuk bagian pekerjaan lumsom:
 - (1) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
 - (2) Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
 - (3) Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - (4) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
 - (5) Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran.
 - b) Untuk bagian harga satuan:
 - (1) Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
 - (2) Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
 - (3) Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan

- peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
- (4) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajiban harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
 - (5) Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
 - (a) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajiban harga atau harga dinyatakan tidak wajar, maka peserta dinyatakan gugur;
 - (b) Tahapan evaluasi kewajiban harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab X Petunjuk Evaluasi Kewajiban Harga;
 - (c) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai HPS; dan
 - (d) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- d. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan :
- 1) Nilai TKDN komponen barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
 - 2) Preferensi Harga diberikan pada tiap komponen barang yang memiliki nilai total paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - 3) Preferensi Harga diberikan kepada komponen barang yang memiliki TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
 - 4) Apabila peserta tidak menyampaikan formulir penyampaian TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
 - 5) penghitungan harga evaluasi akhir (HEA) dilakukan untuk tiap komponen barang dengan rumus sebagai berikut:

$$HEA_{\text{komponen barang}} = (1 - KP) \times HP$$

$HEA_{\text{komponen barang}}$	=	Harga Evaluasi Akhir tiap komponen barang
KP	=	TKDN x Preferensi Tertinggi
HP	=	Harga Penawaran komponen barang setelah koreksi aritmatik

- 6) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA tiap komponen barang.
 - 7) Perhitungan HEA tiap komponen barang dalam total penawaran digunakan untuk menetapkan peringkat pemenang.
 - e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - f. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
 - g. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan atau harga dinyatakan tidak wajar, maka peserta dinyatakan gugur;
 - h. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
 - i. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
 - j. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
 - k. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal
- 29.2. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
- 30. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga**
- 30.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
 - a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran;
 - 30.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
 - 30.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.
 - 30.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

31. Penetapan Pemenang

- 31.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 31.2. Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.
- 31.3. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 31.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:
 - a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
 - b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 31.4. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
- 31.5. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
 - a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
 - c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
 - a. waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
 - b. ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;

- c. lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
- d. kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan
- d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
- e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain
- f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
 - 1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

31.6. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:

- a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
- b. Nama seluruh peserta;
- c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
- d. Metode evaluasi yang digunakan;
- e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
- f. Rumus yang dipergunakan;
- g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
- h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
- i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
- j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwil pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
- k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

- 31.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 31.8. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 31.9. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 31.10. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 32. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui SPSE.
- 33. Sanggah dari Peserta Tender**
- 33.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 33.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 33.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 33.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 33.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

- 33.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 33.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 33.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 34. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 34.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 34.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE.
- 34.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.
- 34.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.
- 34.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 34.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding oleh:
- a. Bank Umum;
 - b. Perusahaan Penjaminan;
 - c. Perusahaan Asuransi;
 - d. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- Penerbit jaminan sanggah banding telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

- 34.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 34.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.
- 34.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 34.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
 - a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK;
 - b. Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 34.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

35. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

- | | |
|-------------------------|--|
| 36. Tender Gagal | <ul style="list-style-type: none">36.1 Tender dinyatakan gagal dalam hal:<ul style="list-style-type: none">a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;c. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS atau penawaran biaya pada Seleksi Metode Evaluasi Pagu Anggaran di atas Pagu Anggaran;d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;f. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;g. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;h. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;i. Pokja Pemilihan/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme; |
|-------------------------|--|

- j. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan dan/atau
 - k. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 36.2 Tender gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf c dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding.
- 36.3 Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf g berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 36.4 Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf a sampai dengan huruf h ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 36.5 Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf i sampai dengan huruf k ditetapkan oleh PA/KPA.
- 36.6 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE.
- 37. Tindak Lanjut Tender Gagal**
- 37.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
 - b. tender ulang; atau
 - c. penghentian proses tender.
- 37.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 37.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila:
- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - c. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan.
- 37.4 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
- a. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - d. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS;
 - e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan

- ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
- f. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - g. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan;
 - h. Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - i. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; dan/atau
 - j. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat.
- 37.5 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 37.6 Dalam hal Tender gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender ulang dapat diikuti oleh Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya
- 37.7 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 37.8 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

**38. Penunjukan
Penyedia
Barang/Jasa**

- 38.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 38.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
- a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 38.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 38.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

- 38.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 38.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 38.7 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila:
 - 1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
 - c. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
 - d. PPK melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
 - f. PA/KPA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, atau tender ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - 3) Putusan PA/KPA bersifat final.
 - 4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti serta dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.
- 38.8 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPPBJ.
- 38.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 38.10 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:

- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 38.11 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).
- 38.12 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 38.13 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 38.14 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. finalisasi rancangan Kontrak;
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - e. kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - f. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - g. Asuransi;
 - h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
 - i. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
 - j. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 38.15 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- 38.16 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

- 38.17 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dalam hal:
- a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;
- 38.18 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (apabila ada).
- 38.19 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.
- 39. Kerahasiaan Proses**
- 39.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 39.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
- 39.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 39.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 40. Jaminan Pelaksanaan**
- 40.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 40.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- a. penyerahan seluruh pekerjaan;
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
 - c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
- 40.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;

- 3) Perusahaan Asuransi; atau
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
 - c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
 - d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
 - f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - g. Nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menandatangani kontrak;
 - h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan;
 - j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
 - k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 40.4. Pejabat Penandatangan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 40.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 40.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

41. Penanda-tanganan Kontrak

- 41.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 41.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

- 41.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS.
- 41.4. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 41.5. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- 41.6. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 41.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); dan
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 41.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 41.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 41.10. Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LSPE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan] b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ____ (____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ [diisi nilai HPS]
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____ s.d _____ Tempat : _____ [Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																																																						
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan: <table><tr><th>No.</th><th>Pekerjaan Utama</th></tr><tr><td>1.</td><td></td></tr><tr><td>Dst.</td><td></td></tr></table> <i>[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]</i> 2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: <table><tr><th>No</th><th>Jenis</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dst.</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <i>[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]</i> 3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil <table><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelaksana</td><td></td><td>SKTK</td></tr><tr><td>2</td><td>Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi /Petugas Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td></tr></table> b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar <table><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr><tr><td>1</td><td>Manajer Pelaksanaan/ Proyek</td><td></td><td>SKA</td></tr><tr><td>2</td><td>Manajer Teknik</td><td></td><td>SKA</td></tr><tr><td>3</td><td>Manajer Keuangan</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td>SKA</td></tr></table> <i>[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]</i>	No.	Pekerjaan Utama	1.		Dst.		No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1				2				dst.				No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Pelaksana		SKTK	2	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi /Petugas Keselamatan Konstruksi			No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek		SKA	2	Manajer Teknik		SKA	3	Manajer Keuangan			4	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi		SKA
No.	Pekerjaan Utama																																																							
1.																																																								
Dst.																																																								
No	Jenis	Kapasitas	Jumlah																																																					
1																																																								
2																																																								
dst.																																																								
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																					
1	Pelaksana		SKTK																																																					
2	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi /Petugas Keselamatan Konstruksi																																																							
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																					
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek		SKA																																																					
2	Manajer Teknik		SKA																																																					
3	Manajer Keuangan																																																							
4	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi		SKA																																																					

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																																													
		4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) <table><tr><td>No.</td><td>Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan</td></tr><tr><td colspan="2">Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)</td></tr><tr><td>1.</td><td>_____</td></tr><tr><td>2.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Dst</td><td>_____</td></tr><tr><td colspan="2">Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)</td></tr><tr><td>1.</td><td>_____</td></tr><tr><td>2.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Dst</td><td>_____</td></tr></table> b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) <table><tr><td>No.</td><td>Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan</td></tr><tr><td colspan="2">Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)</td></tr><tr><td>1.</td><td>_____</td></tr><tr><td>2.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Dst</td><td>_____</td></tr><tr><td colspan="2">Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)</td></tr><tr><td>1.</td><td>_____</td></tr><tr><td>2.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Dst</td><td>_____</td></tr></table> [Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada SSUK] 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh PPK): <table><tr><td>No.</td><td>Uraian Pekerjaan</td><td>Identifikasi Bahaya</td></tr><tr><td>1.</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>Dst</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></table> [diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]	No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)		1.	_____	2.	_____	Dst	_____	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)		1.	_____	2.	_____	Dst	_____	No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)		1.	_____	2.	_____	Dst	_____	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)		1.	_____	2.	_____	Dst	_____	No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	1.	_____	_____	Dst	_____	_____
No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan																																														
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)																																															
1.	_____																																														
2.	_____																																														
Dst	_____																																														
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)																																															
1.	_____																																														
2.	_____																																														
Dst	_____																																														
No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan																																														
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)																																															
1.	_____																																														
2.	_____																																														
Dst	_____																																														
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)																																															
1.	_____																																														
2.	_____																																														
Dst	_____																																														
No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya																																													
1.	_____	_____																																													
Dst	_____	_____																																													

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																																																																																																																																																				
G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur	27.8.b.2), 27.8.b.3).a), 27.8.b.3).b), 27.8.b.3).c), 27.8.b.3).d), 27.8.b.3).e), 27.8.b.3).f), dan 27.8.g	1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur																																																																																																																																																				
		<table><tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr><tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Bagian yang akan disubkontrakkan:</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Dukungan Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. Operasi Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>f. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur	1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)					a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;					b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;					c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;					d. ...				2	Peralatan Utama					a. Peralatan 1					b. Peralatan 2					c. ...				3	Personel Manajerial					a. Personel 1					b. Personel 2					c. ...				4	Bagian yang akan disubkontrakkan:					a. pekerjaan 1					b. pekerjaan 2					c. ...				5	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi					a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)					b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi					c. Dukungan Keselamatan Konstruksi					d. Operasi Keselamatan Konstruksi					e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi					f. ...				6	Persyaratan ...					a. Sub Unsur 1					b. Sub Unsur 2					c. ...					Total	
No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur																																																																																																																																																		
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)																																																																																																																																																					
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;																																																																																																																																																					
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;																																																																																																																																																					
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;																																																																																																																																																					
	d. ...																																																																																																																																																					
2	Peralatan Utama																																																																																																																																																					
	a. Peralatan 1																																																																																																																																																					
	b. Peralatan 2																																																																																																																																																					
	c. ...																																																																																																																																																					
3	Personel Manajerial																																																																																																																																																					
	a. Personel 1																																																																																																																																																					
	b. Personel 2																																																																																																																																																					
	c. ...																																																																																																																																																					
4	Bagian yang akan disubkontrakkan:																																																																																																																																																					
	a. pekerjaan 1																																																																																																																																																					
	b. pekerjaan 2																																																																																																																																																					
	c. ...																																																																																																																																																					
5	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																					
	a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)																																																																																																																																																					
	b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																					
	c. Dukungan Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																					
	d. Operasi Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																					
	e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																					
	f. ...																																																																																																																																																					
6	Persyaratan ...																																																																																																																																																					
	a. Sub Unsur 1																																																																																																																																																					
	b. Sub Unsur 2																																																																																																																																																					
	c. ...																																																																																																																																																					
	Total																																																																																																																																																					
		2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____ <i>[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</i>																																																																																																																																																				
H. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ <i>[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termin), atau sekaligus]</i>																																																																																																																																																				
I. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. <i>[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</i>																																																																																																																																																				
J. Jaminan Penawaran	22.2 27.7.b.2) b) dan 27.7.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ <i>[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]</i>																																																																																																																																																				

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
		b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ <i>[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]</i> c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ <i>[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]</i>
K. Sanggah Banding	34.2	Sanggah Banding disampaikan di luar SPSE ditujukan kepada: _____ <i>[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]</i>
	34.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ____ <i>[diisi nama Pokja Pemilihan]</i>
	34.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ <i>[diisi nilai nominal 1% dari nilai HPS]</i>
	34.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	34.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan yang dicairkan, disetorkan pada _____ <i>[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]</i>

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (apabila ber-KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:

_____ [nama perusahaan peserta 1]

_____ [nama perusahaan peserta 2]

_____ [nama perusahaan peserta 3]

_____ [dan seterusnya]

bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*leadfirm* KSO) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
_____ [nama perusahaan peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [dst.]
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ *[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.
8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____) [dst.]

Catatan:

Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam
mengajukan penawaran untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk
garansi bank, apabila:

Nama : _____ *[peserta tender]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :

1. terlibat korupsi, kolusi dan/atau nepotisme;
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai

- pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 - 5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
 - 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi
Garansi ini ke
.....[bank]

[Nama dan Jabatan]

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____[nama],
_____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat], sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan
tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat]
sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA
JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi ketentuan yaitu:
 - a. terlibat korupsi, kolusi dan/atau nepotisme;
 - b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
 - c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon
pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di
bawah 80% HPS;
 - d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai
calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang
tidak dapat diterima; atau
 - e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

(_____)

(_____)

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini
ke[penerbit
jaminan]

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ [Pokja Pemilihan]
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam
mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____
dengan bentuk garansi bank, apabila:

Nama : _____ [peserta tender]
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalam huruf) hari kalender, dari tanggal s.d.
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi
Garansi ini ke
.....*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

G. DATA PERALATAN

CONTOH					
No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____
dst	_____	_____	_____	_____	_____

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun **) ***)
1	—	1. SD, tahun — 2. SMP, tahun — 3. SMA, tahun — 4. dst...	Pelaksana	—
2	—	1. SD, tahun — 2. SMP, tahun — 3. SMA, tahun — 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	—

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun **) ***)
1	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	—
2	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Teknik	—
3	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Keuangan	—
4	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi	—

Keterangan:

*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.

**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.

***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
 - 1) Tahun _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pemberi Pekerjaan : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - 2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, ____ 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
 [nama jelas]

Mengetahui:

_____ [nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)
 [nama jelas wakil sah]

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst. |	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst. |	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama
1.	.....
2.	.....
Dst. |	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama
1.	.....
2.	.....
Dst. |	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan Alamat subkontraktor Pelaku Usaha Papua	Identitas Pemilik Subkontraktor *
1.	.....	a. Nama subkontrak : b. Alamat: c. Dokumen Pendirian* :	a. Jenis Identitas : [KTP, Kartu Keluarga, dan Surat Kenal/Akta Lahir] b. Nomor Identitas : c. Nama :
2.	.....		
Dst.	Dst.		

*) Dokumen pendirian, identitas pemilik subkontraktor disampaikan melalui fasilitas unggahan lainnya

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... <i>[Logo & Nama Perusahaan]</i>	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	---

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama pake] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[Nama Penyedia] [Nama Penyedia] [Nama Penyedia]

[<i>tanda tangan</i>], [<i>nama lengkap</i>]	[<i>tanda tangan</i>], [<i>nama lengkap</i>]	[<i>tanda tangan</i>], [<i>nama lengkap</i>]
---	---	---

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO]

B. Perencanaan keselamatan konstruksi
B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

No.	IDENTIFIKASI BAHAYA				PENGENDALIAN (APA)	PENILAIAN RINGKAS RENDAH				PENGENDALIAN RENDAH	PENGENDALIAN RENDAH				PENGENDALIAN RENDAH
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)		IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)		IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
- 1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 - 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 - 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 - 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke~											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[diisi nama paket]

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[diisi nama paket] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan[diisi nama paket].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA

PT. *[diisi nama perusahaan
Lessor/ penyedia peralatan]*

PIHAK KEDUA

PT. *[diisi nama perusahaan
Lessee/ penerima peralatan]*

B. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Nama Penyedia :
Nama Pekerjaan :

No	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	TKDN (%)*	Harga setelah preferensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
2	Pekerjaan II					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 2					
	Total Nilai Penawaran					

*) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ¹						
NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*

Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal..... perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]* berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK]* *[jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan:

Nama : *[nama wakil Penyedia]*
Jabatan : *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di : *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor : *[sesuai akta notaris]*
Tanggal : *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris : *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan;
- (2) Kontrak ini dibiayai dari [*diisi sumber pembiayaannya*];
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); dan
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
*Penyedia [diisi nama badan
usaha]*

Untuk dan atas nama
*Pejabat Penandatangan Kontrak
..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatangan
Kontrak maka rekatkan meterai Rp
10.000,00)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]* berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK]* *[jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan :

Nama : *[nama wakil KSO]*
Jabatan : *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di : *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. *[nama Penyedia 1];*
2. *[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

- 1.
- 2.
- 3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari *[diisi sumber pembiayaannya]*;

- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor :
atas nama Penyedia :

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); dan
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia [diisi nama KSO]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatanganan
Kontrak maka rekatkan meterai
Rp10.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.3 **Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga** adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran sesuai ketentuan pemberlakuannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- 1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.
- 1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

- 1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.13 **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- 1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- 1.21 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.22 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan

konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

- 1.24 **Pelaku Usaha** adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.25 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.
- 1.27 **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** yang selanjutnya disebut **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- 1.28 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.29 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.30 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.31 **Subkontraktor** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.32 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia.
- 1.33 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.35 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 1.36 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.37 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.
2. **Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. **Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. **Korespondensi**
- 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
- 4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
5. **Wakil Sah Para Pihak**
- 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
- 5.3 Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
6. **Larangan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
- b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

- c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai berikut:
 - a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- 6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
- 6.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7. **Asal Material/Bahan**
 - 7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
 - 7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- 8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
- 9. **Perpajakan**

Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
- 10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**
 - 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
 - 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

- 11. Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
- 12. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- 13. KSO** KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini.
- 14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak (Direksi Teknis) atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel Pejabat Penandatangan Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**
- 15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
- Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;

- e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - g. memberikan laporan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 16. Penemuan-penemuan**
- Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
- 17. Akses ke Lokasi Kerja**
- 17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - c. biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (*overhead*) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.
- 17.4 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 18. Masa Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- 19. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel**
- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- 19.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 19.5 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- bukti sertifikat kompetensi:
 - personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 - personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
 - perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam

		jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.
20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)	20.1	Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.
	20.2	Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.
21. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)	21.1	Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
	21.2	RMPK disusun paling sedikit berisi: a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (<i>Work Method Statement</i>); b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/<i>Inspection and Test Plan</i> (ITP); c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok.
	21.3	Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
	21.4	RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
	21.5	Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
	21.6	Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
	21.7	Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)	22.1	Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
	22.2	Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
	22.3	RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
	22.4	Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
	22.5	Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 22.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- Penerapan SMKK:
 - RKK;
 - RMPK;
 - Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
 - Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
 - Rencana Kerja;
 - organisasi kerja;
 - tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
 - Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak:
 - Untuk pekerjaan utama, dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau
 - Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subpenyedia jasa usaha kualifikasi kecil yang dinominasikan.
 - hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 24. Mobilisasi**
- 24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.
 - 24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
 - 24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
 - 25. **Pengukuran/
Pemeriksaan
Bersama**
 - 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).
 - 25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
 - 25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.
 - 26. **Penggunaan
Produksi Dalam
Negeri**
 - 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.
 - 26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:
 - a. formulir penyampaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
 - b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
 - 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- B.2 Pengendalian Waktu**
- 27. **Masa
Pelaksanaan**
 - 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan untuk dilaksanakan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
 - 27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah

- melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.
- 27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.
- 27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 28. Penundaan Oleh Pegawai Pekerjaan** Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 29. Rapat Pemantauan**
- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 30. Peringatan Dini**
- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
- 31. Keterlambatan Pelaksanaan**
- 31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan

**Pekerjaan dan
Kontrak Kritis**

peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0%-70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70%-100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
- c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70%-100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis,–Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
- c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
- d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
- e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

**32. Pemberian
Kesempatan**

- 32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 32.2 Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:
- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
 - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
 - 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
 - 4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
 - b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan
- 32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. Serah Terima Pekerjaan

- 33.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 33.2 Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.
- 33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- 33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.
- 33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pengajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- 33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan

Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

- 33.12 Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 33.15 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 33.16 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
- a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- 33.17 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.18 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- 33.19 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. Pengambilalihan Pejabat Penandatangan Kontrak akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

- 35. Gambar *As-built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan**
- 35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
- 35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

- 36. Perubahan Kontrak**
- 36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

- 36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
 - e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak
- 37. Perubahan Pekerjaan**
- 37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan
- 37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
- 37.6 Ketentuan pasal 37.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

**38. Perubahan
Harga**

- 38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.
- 38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.
- 38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- 38.5 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.
- 38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
- a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

- 38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 38.9 Ketentuan pasal 38.1 huruf b tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.
- 38.10 Ketentuan pasal 38.2 dan 38.3 hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.
- 39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - c. Keadaan Kahar.
- 39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b
- 39.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.
- 39.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 39.2 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.
- 40. Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama**
- 40.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial :
- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau

c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

40.2 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Peralatan Utama :

1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

40.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.

40.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.

40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. Keadaan Kahar

- 41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.
- 41.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
 - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;

- b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
 - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
- a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
- a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).
- 41.6 Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5
- 41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;
- 41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja penyedia
- 41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
- a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

- 41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak
- 41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.
- 41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

- | | |
|--------------------------------|--|
| 42. Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41. |
| 43. Pemutusan Kontrak | <ul style="list-style-type: none">43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi |

denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

44. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

- a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
- b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
- f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
- g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari untuk menyelesaikan pekerjaan;
- i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
- j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
- k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
- b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
- c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
- d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam

44.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih

- dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
- b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:
- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
- b. dokumen pendukung.
- 44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 46. Pengakhiran Pekerjaan**
- 46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi
- a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
- b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
- c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- 46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.
- 47. Berakhirnya Kontrak**
- 47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak
- 47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 47.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- 48. Peninggalan**
- Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan

setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- | | |
|---|--|
| 49. Hak dan Kewajiban Penyedia | <p>Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK. |
| 50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi | <p>Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> |
| 51. Hak Kekayaan Intelektual | <p>Penyedia wajib melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.</p> |
| 52. Penanggungungan Risiko | <p>52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya</p> |

(kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
- b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

52.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.

52.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

53. Perlindungan Tenaga Kerja

53.1 Penyedia dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subkontraktor, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

53.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

- 54. Pemeliharaan Lingkungan**
- Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.
- 55. Asuransi**
- 55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/ peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:
- a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
 - 1) segala risiko terhadap kecelakaan;
 - 2) kerusakan akibat kecelakaan.
 - b. kehilangan; dan/atau
 - c. risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.
- 56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan**
- 56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
 - d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan Rencana Kerja dan metode kerja;
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
 - d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
- 56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.
- 57. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 57.3 Laporan harian berisi:
- a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;

- b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 58. Kepemilikan Dokumen**
- Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.
- 59. Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor**
- 59.1 Persyaratan pekerjaan yang disubkontrakkan harus memperhatikan:
- a. Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam dokumen persiapan pengadaan; dan
 - b. Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakkan yaitu:
 - 1) Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU;
 - 2) Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada subkontraktor jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:

- a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.
- 3) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;
- 4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka 3) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka 1) atau 2).
- 59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 59.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 59.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.
- 59.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
- 59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 60. Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.
- 61. Alih Pengalaman/Keahlian** Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi

pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak.

62. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

63. Jaminan

63.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak diterima.

63.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

63.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:

- a. Bank Umum;
- b. Perusahaan Asuransi;
- c. Perusahaan Penjaminan; atau
- d. lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

- a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
- b. 5% (lima persen) dari nilai HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).

63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;

63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.

63.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

- 63.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- 63.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai.
- 63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- 63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- | | |
|--|--|
| 64. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak | Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi : <ul style="list-style-type: none">a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; danf. menilai kinerja Penyedia. |
| 65. Fasilitas | Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini. |
| 66. Peristiwa Kompensasi | 66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu: <ul style="list-style-type: none">a. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;c. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;e. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;f. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; |

- g. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; atau
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- 66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.
- 66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- | | |
|---|--|
| 67. Tenaga Kerja Konstruksi | <p>67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.</p> <p>67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.</p> |
| 68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama | <p>68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.</p> <p>68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.</p> <p>68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.</p> |

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- | | |
|--------------------------|--|
| 69. Harga Kontrak | <p>69.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.</p> |
|--------------------------|--|

- 69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
- a. beban pajak;
 - b. keuntungan dan biaya tidak langsung;
 - c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d. biaya penerapan SMK.2.
- 69.3 Harga Kontrak bagian pekerjaan harga satuan sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dan Harga Kontrak bagian pekerjaan lumpsum sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga
- 69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. Pembayaran

- 70.1 Uang Muka
- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
 - b. Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:
 - 1) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - 2) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - 3) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
 - c. Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).
 - d. Besaran uang muka untuk Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
 - e. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

- f. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai.

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
 - 3) denda (apabila ada);
 - 4) pajak; dan/atau
 - 5) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia;
- h. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan
- i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 *Material on Site*

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

- a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan.

- b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
 - (4) disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
- e. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.
- f. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.

- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- f. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
- i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja

- 71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
 - a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. Perhitungan Akhir

- 72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan

berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

- | | |
|------------------------|---|
| 73. Penangguhan | <div>73.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menanggguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.</div> <div>73.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.</div> <div>73.3 Pembayaran yang ditanggguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.</div> <div>73.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.</div> |
|------------------------|---|

G. PENGAWASAN MUTU

- | | |
|---|--|
| 74. Pengawasan dan Pemeriksaan | Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. |
| 75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak | <div>75.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.</div> <div>75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.</div> |
| 76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu | <div>76.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.</div> <div>76.2 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan</div> |

adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

77. Perbaikan Cacat Mutu

- 77.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
- 77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat Penandatangan Kontrak tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.
- 77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.
- 77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.
- 77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 77.8 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. Kegagalan Bangunan

- 78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
- 78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh)

tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

- 78.3 Pejabat Penandatangan Kontrak bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 78.5 Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- | | |
|---|---|
| 79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa | <ul style="list-style-type: none">79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:<ul style="list-style-type: none">a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak;b. dewan sengketa konstruksi; atauc. Pengadilan.Pilihan penyelesaian sengketa tercantum dalam SSKK.79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatangan kontrak. |
| 80. Itikad Baik | <ul style="list-style-type: none">80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak. |

- 80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : <i>[diisi nama satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Nama : <i>[diisi nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Website : <i>[diisi website Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> E-mail : <i>[diisi email Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i>
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatanganan Kontrak nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i>
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>

27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya/ selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</i> 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya/ selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</i> 3. Dst. <i>Catatan: Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]</i>
33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]</i>
33.22	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya/ selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</i> 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya/ selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</i> 3. Dst. <i>Catatan: Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan</i>

35.1	Gambar <i>As Builf</i> dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar ”<i>As builf</i>” diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.																																																														
38.7	Penyesuaian Harga	Penyesuaian harga [<i>dipilih: diberikan/tidak diberikan</i>] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: <table><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+... ..)</td></tr><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr><tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr><tr><td>a</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15</td></tr><tr><td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td></tr><tr><td>Bn, Cn, Dn</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.</td></tr><tr><td>Bo, Co, Do</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr></table> Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut: <table><tr><th rowspan="2">Pekerjaan</th><th colspan="5">Koefisien Komponen</th></tr><tr><th><i>a.</i></th><th><i>b.</i></th><th><i>c.</i></th><th><i>d.</i></th><th><i>a+b+c+d</i></th></tr><tr><td>Timbunan</td><td>0,15</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Galian</td><td>0,15</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Galian dengan alat</td><td>0,15</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Beton</td><td>0,15</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Beton bertulang</td><td>0,15</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>1,00</td></tr></table> b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak). c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+... ..)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15	b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00	Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.	Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.	Pekerjaan	Koefisien Komponen					<i>a.</i>	<i>b.</i>	<i>c.</i>	<i>d.</i>	<i>a+b+c+d</i>	Timbunan	0,15	...	...	...	1,00	Galian	0,15	...	...	...	1,00	Galian dengan alat	0,15	...	...	...	1,00	Beton	0,15	...	...	...	1,00	Beton bertulang	0,15	...	...	...	1,00
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+... ..)																																																														
Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;																																																														
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;																																																														
a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15																																																														
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00																																																														
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.																																																														
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																																														
Pekerjaan	Koefisien Komponen																																																															
	<i>a.</i>	<i>b.</i>	<i>c.</i>	<i>d.</i>	<i>a+b+c+d</i>																																																											
Timbunan	0,15	...	...	...	1,00																																																											
Galian	0,15	...	...	...	1,00																																																											
Galian dengan alat	0,15	...	...	...	1,00																																																											
Beton	0,15	...	...	...	1,00																																																											
Beton bertulang	0,15	...	...	...	1,00																																																											

		d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis. e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut: $P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{dst}$ P_n = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan; H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan; V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan. f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
49.(i)	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i>
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak adalah: <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>

56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]																
58	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: [diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak/]																
65	Fasilitas	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : [diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]																
66.1.(h)	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK/]																
70.1 (e)	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.																
70.2 (d)	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut: <table><tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr><tr><td>1</td><td>..... [diisi dengan satu atau gabungan keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan/]</td><td>..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang/]</td><td>..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan/]</td></tr><tr><td>2</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>3</td><td>dst</td><td></td><td></td></tr></table> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst [diisi dokumen yang disyaratkan/]	No	Tahapan pembayaran (milestone)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan	1	 [diisi dengan satu atau gabungan keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan/]	 [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang/]	 [diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan/]	2				3	dst		
No	Tahapan pembayaran (milestone)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan															
1	 [diisi dengan satu atau gabungan keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan/]	 [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang/]	 [diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan/]															
2																		
3	dst																	

70.3 (f)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 3. ....dst. [contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator, wiremesh pabrikan bahan jadi: beton pracetak] contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan
70.4 (c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) [diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]
78.2	Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (.....dalam huruf.....) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. [diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan] b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (.....dalam huruf.....) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. [diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]
79.3	Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa	Penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dilakukan melalui

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

*)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan ^{*)}	Nama Subkontraktor ^{**)}	Alamat Subkontraktor ^{**)}	Kualifikasi Subkontraktor ^{*)}	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:

^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

^{**)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan ^{*)}	Nama Subkontraktor ^{**)}	Alamat Subkontraktor ^{**)}	Kualifikasi Subkontraktor ^{*)}	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:

^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

^{**)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

N o	Nama Personel Manajerial**)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah**)	Pengalama n Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetens i Kerja*)	Keterangan
1	.....	..... .	.....	.....	.....	.....
2	.....	..... .	.....	.....	.....	.....
3	Dst					

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

N o	Nama Peralata n Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keteranga n
1	.....	..... .	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	..... .	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... <i>[Logo & Nama Perusahaan]</i>	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2 Kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/ Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
dan atas nama

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
- 2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
- 3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [*isi nama pakej*] pada
[*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

- 1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
- 2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
- 3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
- 4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
- 5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
- 6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
- 7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tangga*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*], [*tanda tangan*], [*tanda tangan*],
[*nama lengkap*] [*nama lengkap*] [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat : halaman : /

Tabel 0-1 Contoh Format Tabel IBPRP*

CONTOH

No.	IDENTIFIKASI BAHAYA			KESIMPULAN PENILAIAN RINGKAS	PENGENDALIAN (JAWAB)	PENGENDALIAN RINGKAS				PENGENDALIAN RINGKAS	PENGENDALIAN RINGKAS				PENGENDALIAN RINGKAS
	URAIAN KEGIATAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)			IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)		IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Bahaya)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat :

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh PPK (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
 - b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.
11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
 - b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
 - c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.
12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
 - a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi/ petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
 - b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

- c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (*Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
- d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi;
- e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/ Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi/ Keselamatan Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh PPK secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi

Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsom) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsom;

- c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
- 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

No .	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No .	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
 2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran **)	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 dst			Rp.....	Rp.....
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMK K

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMK K

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No .	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No .	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

No .	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan/ Keluaran	Total Harga	Nilai Bobot Kumulati f

Keterangan:
Diisi mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% dari seluruh nilai pekerjaan dihitung mulai dari mata pembayaran dan nilai bobot terbesar.

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp.** **(..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
 2. _____ *[APIP K/L/PD]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____,
bersama ini memerintahkan:

[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Ruang Lingkup pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____ *[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan tender
pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan
benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ [nama bank] berkedudukan di _____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____ *[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada
PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen
Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu
paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar
Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda
yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang
Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang
Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
SATUAN MATA PEMBAYARAN :
VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	UPAH					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	BAHAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	PERALATAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	JUMLAH (I + II + III )				.....	
V.	BIAYA UMUM				.....	
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN				.....	
VII.	TOTAL (IV + V )				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

LEMBAGA PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KARAWANG
KANTOR PEMERINTAH DAERAH

1. NAMA PESERTA

2. NAMA PERUSAHAAN

3. NAMA KONTAK

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan HPS			Harga Satuan			Cat	
			HPS	A	B	HPS	A	B	HPS	A	B		
A. UPAH	1. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
	2. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
	3. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
B. BAHAN	1. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
	2. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
	3. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
C. PERALATAN	1. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
	2. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
	3. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...		
Jumlah (A+B+C)									...	...	...		
Jumlah (A+B+C) x 10%									...	...	...		
Jumlah (A+B+C) x 5%									...	...	...		
Jumlah (A+B+C) x 2%									...	...	...		
Catatan:													
1. ...													
2. ...													
3. ...													
4. ...													

REMARK

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koeffisien tersebut sebagai kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.
- Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koeffisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koeffisien yang disepakati menjadi kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.
- Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.
- Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
- a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
 - b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi. Selanjutnya dihitung harga satuan hasil klarifikasi sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama tanpa memperhitungkan keuntungan.
8. Kemudian dihitung untuk setiap harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama dengan mengurangi biaya keuntungan, sehingga diperoleh harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama tanpa memperhitungkan keuntungan.
9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPN.

11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai HPS.
12. Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas,
Kontrak Lumsum

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM..... ~ 5 ~

BAB II. UNDANGAN TENDER..... ~ 9 ~

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ~ 9 ~

A. UMUM..... ~ 9 ~

1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN..... ~ 9 ~

2. SUMBER DANA ~ 9 ~

3. PESERTA TENDER..... ~ 9 ~

4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN ~ 9 ~

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN ~ 10 ~

6. PESERTA TENDER/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM ~ 10 ~

7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI ~ 11 ~

8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA..... ~ 12 ~

9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA..... ~ 12 ~

B. DOKUMEN PEMILIHAN..... ~ 12 ~

10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN ~ 12 ~

11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN ~ 13 ~

12. PEMBERIAN PENJELASAN ~ 13 ~

13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN ~ 14 ~

14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN..... ~ 15 ~

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN ~ 15 ~

15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN ~ 15 ~

16. BAHASA DOKUMEN ~ 15 ~

17. DOKUMEN PENAWARAN ~ 15 ~

18. HARGA PENAWARAN..... ~ 20 ~

19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN ~ 21 ~

20. MASA BERLAKU PENAWARAN..... ~ 21 ~

21. JAMINAN PENAWARAN ~ 21 ~

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ~ 22 ~

22. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN ~ 22 ~

23. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ~ 22 ~

24. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN..... ~ 24 ~

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN ~ 24 ~

25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN *FILE I*..... ~ 24 ~

26. EVALUASI PENAWARAN *FILE I* ~ 25 ~

27. PEMBUKAAN PENAWARAN *FILE II* ~ 34 ~

28. EVALUASI PENAWARAN *FILE II* ~ 35 ~

29. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA ~ 37 ~

F. PENETAPAN PEMENANG..... ~ 38 ~

30. PENETAPAN PEMENANG..... ~ 38 ~

31. PENGUMUMAN PEMENANG ~ 40 ~

32. SANGGAH DARI PESERTA TENDER..... ~ 40 ~

33. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER..... ~ 41 ~

34. PENGADUAN..... ~ 43 ~

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL..... ~ 43 ~

35. TENDER GAGAL..... ~ 43 ~

36. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ~ 44 ~

H. PENUNJUKAN PEMENANG ~ 45 ~

37. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA ~ 45 ~

38. KERAHASIAAN PROSES..... ~ 48 ~

I. JAMINAN PELAKSANAAN	~ 49 ~
39. JAMINAN PELAKSANAAN.....	~ 49 ~
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	~ 50 ~
40. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	~ 50 ~
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	~ 52 ~
A. IDENTITAS POKJA.....	~ 52 ~
B. LINGKUP PEKERJAAN	~ 52 ~
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	~ 52 ~
D. SUMBER DANA	~ 52 ~
E. PEMBERIAN PENJELASAN.....	~ 52 ~
F. PERSYARATAN TEKNIS.....	~ 53 ~
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR	~ 54 ~
H. CARA PEMBAYARAN	~ 55 ~
I. JAMINAN PENAWARAN.....	~ 55 ~
J. SANGGAH BANDING	~ 55 ~
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	~ 56 ~
A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO)	~ 56 ~
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN).....	~ 58 ~
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN)- 60 ~	
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK.....	~ 62 ~
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	~ 64 ~
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	~ 65 ~
G. DATA PERALATAN	~ 66 ~
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	~ 66 ~
J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	~ 69 ~
K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	~ 74 ~
L. BENTUK FORMULIR PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA].....	~ 77 ~
M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	~ 78 ~
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK.....	~ 79 ~
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	~ 145 ~
BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA	~ 149 ~
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	~ 155 ~
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	~ 155 ~
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	~ 156 ~
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	~ 158 ~
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>~ 158 ~</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>~ 160 ~</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>~ 162 ~</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>~ 164 ~</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	<i>~ 166 ~</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>~ 168 ~</i>

BAB I. UMUM

-
- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Tender** : Metode Pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
 - **Kontrak Lumsum** : Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
 - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri
 - **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Pelaku Usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **LDP** : Lembar Data Pemilihan
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi
 - **PA** : Pengguna Anggaran
 - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran
 - **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

- **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan
- **Pejabat yang mempunyai kewenangan menandatangani Kontrak** : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK
- **Pelaku Usaha** : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;
- **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Tender
- **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- **Subkontraktor** : Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa.
- **Surat Jaminan** : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Keluaran dan Harga** : Daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- **Pekerjaan Utama** : Jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama** : Mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : Metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- **Personel Manajerial** : Tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : Bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- **Masa/Jangka Pelaksanaan Pekerjaan** : Jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi** : Segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : Tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMK** : Biaya yang diperlukan untuk menerapkan SMK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Harga Terendah** : Metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi;
- **LPSE** : Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- **SPSE** : Aplikasi Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Dua File** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

BAB II. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | | |
|---|------|--|
| 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan | 1.1. | Identitas pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.2. | Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP. |
| | 1.3. | Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak. |
| 2. Sumber Dana | | Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Tender | 3.1. | Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi. |
| | 3.2. | Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Tender. |
| | 3.3. | Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi <i>leadfirm</i> KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO. |
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | 4.1. | <p>Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;d. melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses Tender; ataue. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan. |

- 4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
 - a. digugurkan dari proses Tender atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. Jaminan Penawaran dicairkan (jika ada); dan
 - c. sanksi Daftar Hitam.
 - 4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
 - 4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
 - 4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
 - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti Tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perencana/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
 - 5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - 5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
- 6. Peserta Tender/ Penyedia Yang Dikenakan**
- Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta Tender/ Penyedia apabila:

Sanksi Daftar Hitam	a. peserta Tender menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan; b. peserta Tender terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; c. peserta Tender terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam Pemilihan Penyedia; d. peserta Tender yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan; e. peserta Tender dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS; f. pemenang Tender yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang. 7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia. 7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan: a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor; b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian

yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan

- f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
- b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
- c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat penyerahan lapangan dan personil setelah tanda tangan kontrak.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.

9.2. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. Undangan;
- b. Umum;
- c. Instruksi Kepada Peserta;
- d. Lembar Data Pemilihan;
- e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - 1) Dokumen Penawaran Administrasi:
 - a) Surat Penawaran (sesuai SPSE); dan
 - b) Jaminan penawaran (apabila disyaratkan);
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b) Daftar Peralatan Utama;
 - c) Daftar Personel Manajerial;
 - d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);

- e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
 - f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).
 - f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File II*):
 - 1) Harga penawaran sesuai dengan Surat Penawaran File I; dan
 - 2) Daftar Keluaran dan Harga;
 - g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
 - i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).
- 10.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.
- | | |
|-------------------------------------|---|
| 11. Bahasa Dokumen Pemilihan | Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 12. Pemberian Penjelasan | <ul style="list-style-type: none">12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara <i>online</i> melalui SPSE sesuai jadwal dalam SPSE.12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta. |

- 12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui SPSE.
- 12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- 13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

**13. Perubahan
Dokumen
Pemilihan**

- 13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan akhir jam kerja.
- 13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada).
- 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran** Apabila Pokja Pemilihan akan menerbitkan Adendum Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan harus mempertimbangkan kecukupan waktu bagi Peserta untuk menyiapkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen**
- 15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.
- 16. Bahasa Dokumen**
- 16.1. Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Asing.
- 16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Asing.
- 17. Dokumen Penawaran**
- 17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*File II*).
- 17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan penawaran; (apabila disyaratkan)
 - b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
 - 1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk usaha kualifikasi besar;
 - 2) Daftar isian peralatan utama beserta:

- (a) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
- (b) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, invoice uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
- (c) Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:
 - (1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
 - (2) Bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
 - i. surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - ii. surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - iii. surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - iv. bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa.
- 3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pemberi Kerja;
- 4) Daftar isian Pekerjaan yang disubkontrakkan berupa bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai ketentuan pada SSKK (apabila disyaratkan),
- 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
- 6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)
- c. Dokumen lain:
 - 1) Formulir perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

- 17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:
- 1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran; dan
 - 2) Daftar Keluaran dan Harga.

- 17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
- a. Metode pelaksanaan pekerjaan utama harus memperhatikan:
 - 1) Pekerjaan utama yang harus diuraikan metode pelaksanaannya ditetapkan berdasarkan pekerjaan yang nilai bobot biayanya tertinggi secara berurutan;
 - 2) Untuk Tender pekerjaan konstruksi dengan nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pekerjaan utama yang ditetapkan paling banyak 3 (tiga) pekerjaan utama; dan
 - 3) Untuk Tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pekerjaan utama yang ditetapkan paling banyak 4 (empat) pekerjaan utama.
 - b. Peralatan utama:
 - 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
 - 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan). Sewa *Asphalt Mixing Plant* (AMP) dan/atau *Batching Plant* dapat disewa oleh lebih dari 1 (satu) Penyedia pada saat bersamaan.
 - 3) Persyaratan peralatan utama harus memperhatikan:
 - a) Jumlah jenis peralatan utama yang disyaratkan:
 - (1) Untuk Tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 6 (enam) jenis peralatan utama yang dikompetisikan; dan
 - (2) Untuk Tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 10 (sepuluh) jenis peralatan utama yang dikompetisikan;
 - b) Jumlah peralatan utama dari setiap jenis yang disyaratkan:
 - (1) Untuk Tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama; dan

- (2) Untuk Tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama.
- c. Personel manajerial:
- 1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - 2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - 3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas hanya disyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan, kecuali:
 - (a) Untuk Tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), manajer teknis disyaratkan paling banyak 2 (dua) personel; dan
 - (b) Untuk Tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), manajer teknis disyaratkan paling banyak 3 (tiga) personel;
 - 4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKT) untuk setiap personel manajerial yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
 - 5) Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - 6) Persyaratan SKA/SKT diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi; dan
 - (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKT;
 - 7) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;

- (b) Risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Muda K3 Konstruksi/ Ahli Muda Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Madya K3 Konstruksi/ Ahli Madya Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (c) Risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Madya K3 Konstruksi/ Ahli Madya Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Utama K3 Konstruksi/ Ahli Utama Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman; dan
 - (d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 8) Persyaratan pengalaman untuk personel manajerial selain Petugas Keselamatan Konstruksi/ Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi memperhatikan ketentuan :
- (a) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha kecil:
 - (1) Dengan nilai HPS paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) tanpa pengalaman;
 - (2) Dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun
 - (b) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha menengah dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 4 (empat) tahun;
 - (c) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 5 (lima) tahun;
 - (d) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar

rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 8 (delapan) tahun; dan

- (e) Untuk tender pekerjaan kompleks, pengalaman yang disyaratkan paling lama 10 (sepuluh) tahun.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:

- 1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
- 2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
 - (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
 - (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
- 3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

- 1) Menetapkan 1 (satu) uraian pekerjaan dan 1 (satu) identifikasi bahaya; dan
- 2) Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya sebagaimana dimaksud pada angka (1) didasarkan pada tingkat risiko terbesar dari seluruh uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang telah ditetapkan oleh PPK dalam rancangan konseptual sistem manajemen keselamatan konstruksi.

18. Harga Penawaran

- 18.1. Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Keluaran dan Harga pada SPSE.
- 18.2. Peserta mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
- 18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

- 18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
- a. penyiapan RKK,
 - b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
 - c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
 - d. asuransi dan perizinan;
 - e. Personel Keselamatan Konstruksi;
 - f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
 - g. rambu-rambu yang diperlukan;
 - h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
 - i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
- 18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.
- 18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.
- 19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
- 19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- 20. Masa Berlaku Penawaran**
- 20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
- 20.2. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA/DPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang Tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3. Berkaitan dengan 20.2, maka peserta dapat:
- a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
 - b. menolak permintaan tersebut dan mengundurkan diri secara tertulis. Pemenang Tender yang menolak dan mengundurkan diri tidak dikenakan sanksi.
- 21. Jaminan penawaran**
- 21.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

- 21.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.
- 21.3. Ketentuan penyampaian Jaminan Penawaran sebagai berikut:
- a. Softcopy Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi;
 - b. Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk softcopy asli dari kamera/handphone (HP) atau scan tanpa edit;
 - c. Jaminan penawaran disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan UKPBJ paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
 - d. Dalam hal Jaminan penawaran tidak diterima Pokja Pemilihan UKPBJ sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan penawaran menjadi risiko peserta.
- 21.4. Penerbit Jaminan Penawaran:
- a) Bank Umum;
 - b) Perusahaan Penjaminan;
 - c) Perusahaan Asuransi; atau
 - d) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- Penerbit jaminan penawaran telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|--|---|
| 22. Persiapan Dokumen Penawaran | <p>22.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) <i>file</i> Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan2) Penawaran harga (<i>File II</i>). <p>22.2. <i>File I</i> dan <i>File II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.</p> <p>22.3. Peserta menyampaikan <i>File I</i> dan <i>File II</i> yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> |
| 23. Penyampaian Dokumen Penawaran | <p>23.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> |

- 23.2. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.
- 23.3. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 23.4. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
- 23.5. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.
- 23.6. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 23.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 23.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 23.9. Peserta wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 23.10. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO.

- | | |
|--|--|
| 24. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran | <p>24.1. Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.</p> <p>24.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:</p> <ul style="list-style-type: none">a. keadaan kahar;b. terjadi gangguan teknis;c. perubahan Dokumen Pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; ataud. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. <p>24.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>24.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.</p> <p>24.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.</p> |
|--|--|

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- | | |
|--|---|
| 25. Pembukaan Dokumen Penawaran <i>File</i> I | <p>25.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.</p> <p>25.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi <i>file</i> Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.</p> <p>25.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.</p> <p>25.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan</p> |
|--|---|

akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

- 25.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka Tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

**26. Evaluasi
Penawaran *File*
I**

- 26.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.
- 26.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan penawaran yang disampaikan.
- 26.3. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi; dan
 - b. evaluasi teknis.
- 26.4. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada SPSE.
- 26.5. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
 - a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.
- 26.6. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-

- syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
- 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas atau hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
- 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, berupa kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - 3) Dokumen metode pelaksanaan peserta tidak menjelaskan peralatan umum, namun peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan dalam LDP; dan/atau
 - 4) Metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/volume pekerjaan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
- 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka Tender dinyatakan gagal.

- h. Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
- 1) kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau dukungan teknis;
 - 2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi Dokumen Penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
 - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penerbit penjaminan yang sama dan nomornya berurutan

26.7. Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Jaminan penawaran (apabila disyaratkan);
 - b) Dokumen Penawaran Teknis;
 - c) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Jaminan penawaran (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.6.
 - b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
 - d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;

- e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
 - h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
 - d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
 - e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
 - g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Tender dinyatakan gagal.

26.8. Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Evaluasi teknis dilakukan dengan pembobotan dengan ambang batas dengan ketentuan :
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.
 - b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
 - (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan;
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli;
 - (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan ketentuan:

- (a) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik/sewa beli bukan atau nama peserta Tender, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - (b) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa bukan atas nama pemberi sewa, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - (c) Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta tidak dilakukan klarifikasi secara fisik.
 - (2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
 - (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
 - (4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.
 - (5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.
 - (6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.
- c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
- (1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.
 - (2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3

- Konstruksi/Ahli Keselamatan
Konstruksi.
- (3) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.
 - (4) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - (5) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (6) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);
 - (7) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKT sesuai yang disyaratkan dalam LDP.
 - (8) Penilaian Pengalaman Manajer Pelaksana/Proyek dan Manajer Teknis serta pelaksana dilakukan terhadap pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
 - (9) Penilaian pengalaman Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dilakukan terhadap pengalaman keterampilan/keahlian K3 dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
 - (10) Penilaian pengalaman manajer keuangan dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan;
 - (11) Perhitungan pengalaman personel manajerial ditentukan berdasarkan:
 - (a) Daftar riwayat pengalaman kerja; atau
 - (b) Referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak
- d) Daftar isian pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Pemilihan (LDP).
- e) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
- (1). Elemen SMKK, meliputi:
 - (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
 - (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:

- i. uraian pekerjaan,
 - ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
 - (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
 - (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
 - (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
- (1). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.
- f) Evaluasi dokumen RKK dilakukan dengan ketentuan:
 - (1). Peserta dinyatakan memenuhi elemen Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi apabila menyampaikan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi yang memenuhi ketentuan:
 - (a) mencantumkan 7 (tujuh) pernyataan Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
 - (b) nama paket pekerjaan sesuai dengan nama paket pekerjaan yang diTenderkan;
 - (2). Peserta dinyatakan memenuhi elemen Perencanaan Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan tabel B.1 Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang, serta tabel B.2 Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus) yang memenuhi ketentuan:
 - (a) Kolom uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya diisi sesuai yang disyaratkan dalam LDP;
 - (b) Kolom lain telah diisi kecuali kolom keterangan tidak wajib diisi (isian tidak dievaluasi);
 - (3). Peserta dinyatakan memenuhi elemen dukungan keselamatan konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau menyampaikan tabel Jadwal Program

- Komunikasi yang telah diisi (isian tidak dievaluasi);
- (4). Peserta dinyatakan memenuhi elemen Operasi Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen Operasi Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*) yang telah diisi (isian tidak dievaluasi); dan
 - (5). Peserta dinyatakan memenuhi elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi (isian tidak dievaluasi)
 - (6). Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
 - (7). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e) angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- g) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan PPK atau pejabat penandatanganan Kontrak, sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 - (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.
- c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 26.8 huruf g) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

- e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.
- f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.
- g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.
- h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Tender dinyatakan gagal; dan
- k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE, termasuk alasan ketidakkelulusan peserta dalam evaluasi teknis.

**27. Pembukaan
Penawaran *File*
II**

- 27.1. SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
- 27.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 27.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

**28. Evaluasi
Penawaran File
II**

28.1. Evaluasi Harga:

- a) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran dibandingkan dengan nilai HPS:
 - (a) apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur; dan
 - (b) apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 2) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
 - 3) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga peserta sama dengan nol. Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya
 - 4) Peserta yang tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMK K secara lengkap tidak digugurkan; dan
 - 5) Peserta yang memenangkan tender dan tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMK K secara lengkap, maka pada saat pelaksanaan pekerjaan harus melaksanakan semua komponen biaya penerapan SMK K.
- b) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
 - 2) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - (a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
 - (b) Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
 - (c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-

- kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
- (d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
 - (e) Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
 - (f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga atau harga dinyatakan tidak wajar, maka peserta dinyatakan gugur;
 - (g) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai HPS; dan
 - (h) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- c) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga), dengan ketentuan:
- 1) Nilai TKDN untuk komponen barang berdasarkan Daftar Inventarisasi barang/jasa Produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.
 - 2) Preferensi Harga diberikan pada tiap komponen barang yang dimiliki nilai total paling sedikit diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
 - 3) Preferensi Harga diberikan terhadap Barang yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen). Nilai preferensi yang diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen).
 - 4) Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
 - 5) Rumus penghitungan Harga Evaluasi Akhir dilakukan untuk tiap komponen barang dengan rumus sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir komponen barang.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.

KP adalah koefisien preferensi

Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk

pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa

HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

- 6) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA komponen barang.
 - 7) Perhitungan HEA komponen barang dalam total penawaran digunakan untuk menetapkan peringkat pemenang
- d) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - e) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
 - f) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan atau harga dinyatakan tidak wajar, maka penawaran digugurkan;
 - g) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
 - h) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
 - i) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
 - j) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

28.2. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

29. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

- 29.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
 - a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
 - b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran;

- 29.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 29.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.
- 29.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

30. Penetapan Pemenang

- 30.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 30.2. Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.
- 30.3. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 33.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:
 - 1) Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
 - 2) Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 30.4. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/Kemampuan Dasar (untuk usaha menengah dan besar).
- 30.5. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
 - a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa Tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing Tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada

- 1 (satu) Tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk Tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
- b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
- c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
- 1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
 - 2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
 - 3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
 - 4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan
- d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa Tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing Tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) Tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk Tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
- e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain
- f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
- 1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

30.6. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Tender (BAHP) yang paling sedikit memuat:

- a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Tender;
- b. Nama seluruh peserta;
- c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
- d. Metode evaluasi yang digunakan;
- e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
- f. Rumus yang dipergunakan;
- g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
- h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses Tender;
- i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
- j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwil pelaksanaan Tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
- k. Pernyataan bahwa Tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila Tender gagal).

30.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

30.8. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

30.9. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

30.10. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

31. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui SPSE.

32. Sanggah dari Peserta Tender

32.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

- 32.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 32.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - d. persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 32.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 32.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah.
- 32.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan Tender gagal.
- 32.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 32.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 33. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 33.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 33.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 33.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE.
- 33.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 33.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 33.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 33.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.
- 33.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.
- 33.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 33.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:
 - a. Bank Umum;
 - b. Perusahaan Penjaminan;
 - c. Perusahaan Asuransi;
 - d. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.Penerbit Jaminan Sanggah Banding telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 33.11. Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 33.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.
- 33.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan Tender gagal.
- 33.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
 - a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses Tender dengan menyampaikan hasil Tender kepada PPK;
 - b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

33.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

33.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

34. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

- 35. Tender Gagal**
- 35.1. Pokja Pemilihan menyatakan Tender gagal, apabila:
- terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS;
 - tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya;
 - seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - tidak menjalankan prosedur berdasarkan Dokumen Pemilihan;
 - Pokja Pemilihan/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil Pemilihan; dan atau
 - PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang Tender untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 35.2. Tender gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 huruf c dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding
- 35.3. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 huruf g berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 35.4. Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 huruf a sampai dengan huruf h ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 35.5. Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 huruf i sampai dengan huruf k ditetapkan oleh PA/KPA.
- 35.6. Setelah Tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE.

36. Tindak Lanjut Tender Gagal

- 36.1. Setelah pengumuman adanya Tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya Tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
 - a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
 - b. Tender ulang; atau
 - c. penghentian proses Tender.
- 36.2. PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Tender apabila penawarannya ditolak atau Tender dinyatakan gagal.
- 36.3. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila: terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - a. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang Tender untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - b. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil Tender.
- 36.4. Pokja Pemilihan melakukan Tender ulang apabila:
 - a. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan turunannya;
 - e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat.
 - g. tidak menjalankan prosedur berdasarkan Dokumen Pemilihan;
 - h. Pokja Pemilihan/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme
 - i. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil Tender; dan/atau
 - j. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang Tender untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
- 36.5. Dalam hal Tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

- 36.6. Dalam hal Tender gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender ulang dapat diikuti oleh Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.
- 36.7. Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses Tender apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses Tender dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 36.8. Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

**37. Penunjukan
Penyedia
Barang/Jasa**

- 37.1. Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Tender (BAHP) kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 37.2. Berita Acara Hasil Tender (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
- 1) masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - 2) masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - 3) KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 37.3. SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Hasil Tender (BAHP).
- 37.4. Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 37.5. Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 37.6. SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 37.7. Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyampaikan penolakan apabila:
 - 1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) proses pelaksanaan Tender tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHF yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
- d. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil Tender penyedia;
- e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
- f. PA/KPA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan Pejabat Penandatangan Kontrak, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil Tender penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.

Putusan PA/KPA bersifat final.

Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menyetujui hasil Tender penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti serta memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil Tender penyedia.

- 37.8. Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 37.9. Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
 - a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa

- penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
- b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 37.10. Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).
- 37.11. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 37.12. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 37.13. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - b. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - c. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - d. Rencana penandatanganan Kontrak;
 - e. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
 - f. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - g. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - h. Asuransi; dan/atau
 - i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 37.14. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 37.15. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan

Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

- 37.16. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dalam hal:
- a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;
- 37.17. Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.16, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (apabila ada).
- 37.18. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

**38. Kerahasiaan
Proses**

- 38.1. Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 38.2. Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
- 38.3. Setiap usaha peserta Tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 38.4. Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

39. Jaminan Pelaksanaan

- 39.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 39.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
 - a. penyerahan seluruh pekerjaan;
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
 - c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
- 39.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;
 - 3) Perusahaan Asuransi; atau
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
 - c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
 - d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
 - f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - g. Nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menandatangani kontrak;
 - h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatanganan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan;
 - j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila

masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan

k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

39.4. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

39.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

39.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

40. Penanda- tanganan Kontrak

40.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

40.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

40.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
- b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS.

40.4. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

40.5. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan Berita Acara Hasil Pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

- 40.6. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 40.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
 - h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 40.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 40.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 40.10. Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LSPE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan yang diTenderkan] b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ____ (____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ [diisi nilai HPS]
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari _____ :

		Tanggal : _____ Waktu : _____ s.d _____ Tempat : _____ <i>[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]</i>																																																		
F. Persyaratan Teknis	8.1 dan 17.2.b	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan: <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Pekerjaan Utama</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Dst.</td><td>_____</td></tr></tbody></table> <i>[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]</i> 2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jenis</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>2</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>dst.</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table> <i>[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]</i> 3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Pelaksana</td><td>_____</td><td>SKT_____</td></tr><tr><td>2</td><td>Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table> b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Manajer Pelaksanaan/Proyek</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr><tr><td>2</td><td>Manajer Teknik</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr><tr><td>3</td><td>Manajer Keuangan</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table>	No.	Pekerjaan Utama	1.	_____	Dst.	_____	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1	_____	_____	_____	2	_____	_____	_____	dst.	_____	_____	_____	No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Pelaksana	_____	SKT_____	2	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	_____	_____	No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Manajer Pelaksanaan/Proyek	_____	SKA_____	2	Manajer Teknik	_____	SKA_____	3	Manajer Keuangan	_____	_____
No.	Pekerjaan Utama																																																			
1.	_____																																																			
Dst.	_____																																																			
No	Jenis	Kapasitas	Jumlah																																																	
1	_____	_____	_____																																																	
2	_____	_____	_____																																																	
dst.	_____	_____	_____																																																	
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																	
1	Pelaksana	_____	SKT_____																																																	
2	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	_____	_____																																																	
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																	
1	Manajer Pelaksanaan/Proyek	_____	SKA_____																																																	
2	Manajer Teknik	_____	SKA_____																																																	
3	Manajer Keuangan	_____	_____																																																	

		<table><tr><td>4</td><td>Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi</td><td>—</td><td>SKA—</td></tr></table> [diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.] 4. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak): <table><tr><td>No.</td><td>Uraian Pekerjaan</td><td>Identifikasi Bahaya</td></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dst</td><td></td><td></td></tr></table> [diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]	4	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi	—	SKA—	No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	1.			Dst																																																																																																																							
4	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi	—	SKA—																																																																																																																																	
No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya																																																																																																																																		
1.																																																																																																																																				
Dst																																																																																																																																				
G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur	26.8.b.3), 26.8.b.3).a), 26.8.b.3).b), 26.8.b.3).c), 26.8.b.3).e), 26.8.b.3).f), dan 26.9.g	1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur <table><tr><td>No</td><td>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</td><td>Bobot Unsur</td><td>Bobot Sub Unsur</td><td>Ambang Batas Unsur</td></tr><tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Dukungan Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. Operasi Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>f. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____	No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur	1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)					a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;					b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;					c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;					d. ...				2	Peralatan Utama					a. Peralatan 1					b. Peralatan 2					c. ...				3	Personel Manajerial					a. Personel 1					b. Personel 2					c. ...				4	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi					a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)					b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi					c. Dukungan Keselamatan Konstruksi					d. Operasi Keselamatan Konstruksi					e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi					f. ...				5	Persyaratan ...					a. Sub Unsur 1					b. Sub Unsur 2					c. ...					Total			
No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur																																																																																																																																
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)																																																																																																																																			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;																																																																																																																																			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;																																																																																																																																			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;																																																																																																																																			
	d. ...																																																																																																																																			
2	Peralatan Utama																																																																																																																																			
	a. Peralatan 1																																																																																																																																			
	b. Peralatan 2																																																																																																																																			
	c. ...																																																																																																																																			
3	Personel Manajerial																																																																																																																																			
	a. Personel 1																																																																																																																																			
	b. Personel 2																																																																																																																																			
	c. ...																																																																																																																																			
4	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																			
	a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)																																																																																																																																			
	b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																			
	c. Dukungan Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																			
	d. Operasi Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																			
	e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																			
	f. ...																																																																																																																																			
5	Persyaratan ...																																																																																																																																			
	a. Sub Unsur 1																																																																																																																																			
	b. Sub Unsur 2																																																																																																																																			
	c. ...																																																																																																																																			
	Total																																																																																																																																			

		<i>[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</i>
H. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ <i>[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</i>
I. Jaminan Penawaran	21.2 26.7.b.2) b) dan 26.7.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran____ <i>[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]</i> b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ <i>[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]</i> c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ <i>[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]</i>
J. Sanggah Banding	33.2	Sanggah Banding disampaikan di luar SPSE (offline) ditujukan kepada: _____ <i>[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]</i>
	33.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ____ <i>[diisi nama Pokja Pemilihan]</i>
	33.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ <i>[diisi nilai nominal 1% dari nilai HPS]</i>
	33.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	33.14	Jaminan Sanggah Banding yang dicairkan, disetorkan pada _____ <i>[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]</i>

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (apabila ber-KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan Tender pekerjaan _____ maka kami:

_____ [nama perusahaan peserta 1]

_____ [nama perusahaan peserta 2]

_____ [nama perusahaan peserta 3]

_____ [dan seterusnya]

bermaksud untuk mengikuti Tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*leadfirm* KSO) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
_____ [nama perusahaan peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [dst.]
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;

- c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ *[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.
8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila Tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____)

Catatan:

Apabila ditetapkan sebagai pemenang Tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam
mengajukan penawaran untuk Tender pekerjaan _____ dengan bentuk
garansi bank, apabila:

Nama : _____ *[peserta Tender]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :

1. terlibat korupsi, kolusi dan/atau nepotisme;
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya Tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender,
dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas
akhir pemasukan penawaran]*

- 2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- 3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi
Garansi ini ke
.....[bank]

[Nama dan Jabatan]

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat], sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan
tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat]
sebagai pelaksana Pemilihan pekerjaan _____, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi ketentuan yaitu:
 - a. terlibat korupsi, kolusi dan/atau nepotisme;
 - b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya Tender;
 - c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon
pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di
bawah 80% HPS;
 - d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai
calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang
tidak dapat diterima; atau
 - e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

(_____)

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini
ke[penerbit
jaminan]

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

(_____)

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam
mengajukan sanggahan banding untuk Tender pekerjaan _____
dengan bentuk garansi bank, apabila:

Nama : _____ *[peserta Tender]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalam huruf) hari kalender, dari tanggal s.d.
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi
Garansi ini ke
.....[bank]

[Nama dan Jabatan]

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan
tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan],
_____ [alamat] sebagai Pelaksana Pemilihan, selanjutnya
disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan
sanggahan banding terhadap hasil Tender _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif
mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

G. DATA PERALATAN

CONTOH					
No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH				
a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil				
No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___
b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar				
No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi	___

Keterangan:

*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.

**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.

***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan

:
2. Nama Perusahaan

:
3. Nama Personel

:
4. Tempat/Tanggal Lahir

:
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan,
tempat dan tahun tamat belajar)

:
6. Pengalaman Kerja
- 1) Tahun
- a. Nama Kegiatan

:
- b. Lokasi Kegiatan

:
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak

:
- d. Nama Perusahaan

:
- e. Uraian Tugas

:
- f. Waktu Pelaksanaan

:
- g. Posisi Penugasan

:
- 2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, ____ 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)
[nama jelas wakil sah]

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subkontraktor Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subkontraktor Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat subkontraktor Pelaku Usaha Papua	Identitas Pemilik Subkontraktor
1.	.....	a. Nama Subkontraktor: ... b. Alamat: ... c. Dokumen Pendirian: ...	a. Jenis Identitas (KTP, KK, dan Surat Kenal/Akta Lahir): ... b. Nomor Identitas: ... b. Nama: ...
2.	.....	.....	
Dst.	Dst.	Dst.	

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
---------------------------------------	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

B. Perencanaan keselamatan konstruksi
B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

No	IDENTIFIKASI BAHAYA				PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	PENILAIAN RISKY BAHAYA				PENGENDALIAN RISKY BAHAYA	PENGENDALIAN RISKY BAHAYA				PENGENDALIAN RISKY BAHAYA
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Potensi Dampak)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Potensi Dampak)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Potensi Dampak)		PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK		PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
- 1. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 - 2. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 - 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 - 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

-]
- E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
- E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*]

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan Tender Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessor/ penyedia peralatan]

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessee/ penerima peralatan]

L. BENTUK FORMULIR PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Nama Penyedia :
Nama Pekerjaan :

No	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	TKDN (%)*	Harga setelah preferensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
2	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
	Total Nilai Penawaran					

*) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ¹						
NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*

Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal..... perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/Pejabat Penandatangan Kontrak]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama²⁾..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/Pejabat Penandatangan Kontrak]* *[jika ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan:

Nama : *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan : *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di : *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor : *[sesuai akta notaris]*
Tanggal : *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris : *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);

²⁾ Disesuaikan dengan nama K/L/PD

3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses Tender Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3 HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari *[diisi sumber pembiayaannya]*;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar; dan
 - g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi).

Pasal 5 MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal

Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;

- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia [*diisi nama badan
usaha*]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak
..... [*diisi sesuai SK Pengangkatan*]

[*tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatangan
Kontrak maka rekatkan meterai Rp
10.000,00)*]

[*tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)*]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*

Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/Pejabat Penandatangan Kontrak]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama³⁾..... berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/Pejabat Penandatangan Kontrak]* *[jika ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan :

Nama : *[nama wakil KSO]*
Jabatan : *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di : *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. *[nama Penyedia 1];*
2. *[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);

³⁾ Disesuaikan dengan nama K/L/PD

3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses Tender Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari *[diisi sumber pembiayaannya];*
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- 1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- 2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - 1) adendum Kontrak (apabila ada);
 - 2) Surat Perjanjian;
 - 3) Surat Penawaran;
 - 4) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - 5) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 6) spesifikasi teknis dan gambar; dan
 - 7) Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi).

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia *[diisi nama KSO]*

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak maka rekatkan meterai Rp 10.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.3 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.7 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 1.8 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang

ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- 1.9 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.
- 1.10 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.11 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultasi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.12 **Kontrak Lumsom** adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- 1.13 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.15 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.16 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan

sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

- 1.18 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
- 1.19 **Pejabat yang mempunyai kewenangan menandatangani Kontrak** yang selanjutnya disingkat **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.20 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.21 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.
- 1.22 **Pelaku Usaha** adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.23 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.24 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

- 1.25 **Pejabat yang mempunyai kewenangan menandatangani Kontrak** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.26 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.27 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.28 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta Tender/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.29 **Subkontraktor** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.30 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia.
- 1.31 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.32 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.33 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.34 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan

yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 1.35 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

- 3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

- 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Korespondensi

- 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

- 4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. Wakil Sah Para Pihak

- 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.

- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.

- 5.3 Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga

- melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
6. **Larangan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- 6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
- 6.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. **Asal Material/Bahan**
- 7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
8. **Pembukuan** Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
9. **Perpajakan** Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
- 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.
11. **Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
12. **Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. **KSO** KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini.
14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pejabat Penandatangan

- Kontrak (Direksi Teknis) atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel Pejabat Penandatangan Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**
- 15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
 - e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - g. memberikan laporan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

- 15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 16. Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
- 17. Akses ke Lokasi Kerja**
- 17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - c. biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (overhead) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat

mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

- 17.4 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Kontrak

Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel

- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama para pihak.
- 19.2 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 19.5 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. bukti sertifikat kompetensi:
 - 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan

- tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
- c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- d. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
- e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)	20.1	Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.
	20.2	Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.
21. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)	21.1	Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
	21.2	RMPK disusun paling sedikit berisi: a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (<i>Work Method Statement</i>); b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/<i>Inspection and Test Plan</i> (ITP); c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok.
	21.3	Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
	21.4	RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

- 21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 21.7 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**
- 22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 22.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Penerapan SMKK;
 - 1) RKK;
 - 2) RMPK;
 - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPPL) (apabila ada); dan
 - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
 - b. Rencana Kerja;

- c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
 - f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 24. Mobilisasi**
- 24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- 24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).
- 25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama

- mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.
- 26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri**
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.
- 26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:
- a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
 - b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
- 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- B.2 Pengendalian Waktu**
- 27. Masa Pelaksanaan**
- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
- 27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.
- 27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan

- dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.
- 27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 28. Penundaan Oleh Pegawai Pekerjaan**
- Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 29. Rapat Pemantauan**
- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 30. Peringatan Dini**
- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
- 31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**
- 31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- 31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak),

- selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
 - c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- 31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
 - b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
 - c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
 - e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat

Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

- 31.4 Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. Pemberian Kesempatan

- 32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

- 32.2 Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.

- 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat:

- a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau

- b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

- 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

- 4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan

pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

- b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
- b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
- c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
- d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

B.3 Penyelesaian Kontrak

2. Serah Terima Pekerjaan

- 2.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 2.2 Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.
- 2.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 2.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan

yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

- 2.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 2.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- 2.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 2.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.
- 2.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 2.10 Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- 2.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 2.12 Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

- 2.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
 - 2.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
 - 2.15 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
 - 2.16 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
 - a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
 - 2.17 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
 - 2.18 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
 - 2.19 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
3. **Pengambilalihan**
- Pejabat Penandatangan Kontrak akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
4. **Gambar *As-built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan**
- 4.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
 - 4.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

5. Perubahan Kontrak

- 5.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 5.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
 - a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
 - e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 5.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 5.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

6. Perubahan Pekerjaan

- 6.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
 - a. menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
 - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 6.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan, sebagaimana pasal 37.1 huruf a , b dan c
- 6.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 6.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

- 6.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
7. **Perubahan Harga**
- 7.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 7.2 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi
- 7.3 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
8. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 8.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 8.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - c. Keadaan Kahar.
- 8.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b
- 8.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.
- 8.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak

- harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 8.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 8.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.
9. **Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama**
- 9.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial :
1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
 3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- 9.2 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
 2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 9.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun

- 9.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 9.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.
- 9.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

10. Keadaan Kahar

- 10.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 10.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 10.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:
 - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
 - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
 - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 10.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
 - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 10.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
 - a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

- 10.6 Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan 41.5.
- 10.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 10.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.
- 10.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.
- 10.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
 - a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 10.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan

disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak

- 10.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 10.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.
- 10.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran pekerjaan, pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

11. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.
12. **Pemutusan Kontrak**
 - 12.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
 - 12.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.
 - 12.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
 - 12.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak

- secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 12.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
13. **Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**
- 13.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan

- pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
- k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 13.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 13.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 13.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 13.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:
- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
 - b. dokumen pendukung
- 13.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 14. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran

(SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

- 15. Pengakhiran Pekerjaan** 46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi
- a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- 46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.
- 16. Berakhirnya Kontrak** 47.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak
- 47.2. Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 47.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- 17. Peninggalan** Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- 18. Hak dan Kewajiban Penyedia** Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal

pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

- e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
- h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

19. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

20. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

21. Penanggungan Risiko

21.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
 - b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 21.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 21.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.
- 21.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
- 22. **Perlindungan Tenaga Kerja**
 - 22.1 Penyedia dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
 - 22.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.
 - 22.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subkontraktor, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
 - 22.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat Penandatangan

Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

23. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

24. Asuransi

24.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

- a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
 - i. segala risiko terhadap kecelakaan;
 - ii. kerusakan akibat kecelakaan.
- b. kehilangan; dan/atau
- c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

24.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

24.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

25. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan

25.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
- b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
- c. mengubah atau memutakhirkan RMPK dan SMKK;
- d. selain tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

25.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

- a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;

- b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSUK.
- 25.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.
- 26. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 26.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 26.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 26.3 Laporan harian berisi:
- a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 26.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 26.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 26.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 26.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan

disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

27. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

28. Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor

28.1 Persyaratan pekerjaan yang disubkontrakkan harus memperhatikan:

- a. Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan berdasarkan penetapan PPK dalam dokumen pemilihan pengadaan; dan
- b. Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakkan yaitu:
 - 1) Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU;
 - 2) Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.

28.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

28.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.

- 28.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.
- 28.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
- 28.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 28.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 28.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 29. Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.
- 30. Alih Pengalaman/Keahlian** Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak.
- 31. Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- 32. Jaminan**
- 32.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatangan

- Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak diterima.
- 32.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 32.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:
- a. Bank Umum;
 - b. Perusahaan Asuransi;
 - c. Perusahaan Penjaminan; atau
 - d. lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 32.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
- a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
 - b. 5% (lima persen) dari nilai HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS.
- 32.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over*/PHO).
- 32.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;
- 32.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
- 32.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 32.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).

- 32.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- 32.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- 32.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- | | |
|--|--|
| 33. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak | Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi : <ul style="list-style-type: none">a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; danf. menilai kinerja Penyedia. |
| 34. Fasilitas | Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini. |
| 35. Peristiwa Kompensasi | <div>35.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:<ul style="list-style-type: none">a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;e. Pejabat Penandatangan Kontrak</div> |

- menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - g. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; atau
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 35.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- 35.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.
- 35.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 35.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

36. Tenaga Kerja Konstruksi
- 36.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
 - 36.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

37. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama

- 37.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 37.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 37.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

38. Harga Kontrak

- 38.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 38.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
 - a. beban pajak;
 - b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
 - c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d. biaya penerapan SMKK.
- 38.3 Harga Kontrak sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga.
- 38.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

39. Pembayaran

- 39.1 Uang Muka
 - a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
 - b. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
 - c. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
 - d. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
 - e. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka

secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.

- f. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
- g. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

39.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) denda (apabila ada);
 - 3) pajak; dan/atau
 - 4) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan

- ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia;
- h. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

39.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu..
- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan
- f. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang

terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;

- g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
- i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

40. Hari Kerja

- 40.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 40.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
 - a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 40.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 40.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 40.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

41. Perhitungan Akhir

- 41.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 41.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan perhitungan nilai

tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

42. Penangguhan

- 42.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 42.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 42.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 42.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

43. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

44. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

- 44.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 44.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

45. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

- 45.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan

dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

- 45.2 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

46. Perbaikan Cacat Mutu

- 46.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
- 46.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 46.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 46.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat Penandatangan Kontrak tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.
- 46.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa

pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

- 46.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.
- 46.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 46.8 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

47. Kegagalan Bangunan

- 47.1 Kegagalan Bangunan dihitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
- 47.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 47.3 Pejabat Penandatangan Kontrak bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK
- 47.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 47.5 Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

48. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

- 48.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- 48.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.
- 48.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:
- a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak;
 - b. dewan sengketa konstruksi; atau
 - c. Pengadilan
- 48.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

49. Itikad Baik

- 49.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 49.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak : <i>[diisi nama satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak/</i> Nama : <i>[diisi nama Pejabat Penandatangan Kontrak/</i> Alamat : <i>[diisi alamat Pejabat Penandatangan Kontrak/</i> Website : <i>[diisi website Pejabat Penandatangan Kontrak/</i> E-mail : <i>[diisi email Pejabat Penandatangan Kontrak/</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Pejabat Penandatangan Kontrak/</i> Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i>
4.1 & 5.2	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK</i>

		<i>pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i>
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. <i>Catatan:</i> <i>Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan kontrak)]</i>
33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)] sesuai dengan yang dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan kontrak)]</i>
33.22	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak

	(Bagian Kontrak)	tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>. 3. Dst. <i>Catatan:</i> <i>Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</i>
35.1	Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/Pemeliharaan	Gambar "As built" diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
45.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
49.(i)	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i>
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak adalah: <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>

58	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: <i>[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i>			
65	Fasilitas	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik Pejabat Penandatanganan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>			
66.1.(h)	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>			
70.1.(e)	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% <i>(.....dalam huruf.....)</i> dari Harga Kontrak.			
70.2.(d)	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:			
		No	Tahapan pembayaran (milestone)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan
		1	 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i>	 <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i>	.....
		2	.....	.....	
		3	dst		
		Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>			
70.3.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau</i>			

		<i>harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>
78.2	Umur Konstruksi dan Pertanggungn terhadap Kegagalan Bangunan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]</i> b. Pertanggungn terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]</i>

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR

a. Pekerjaan Utama

N o	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan ^{**}	Nama Subkontraktor ^{**})	Alamat Subkontraktor ^{**})	Kualifikasi Subkontraktor ^{**})	Keteranga n
1					
2					
3	Dst				

Catatan:

- *) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak
- **) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

N o	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan ^{*)}	Nama Subkontraktor ^{**})	Alamat Subkontraktor ^{**})	Kualifikasi Subkontraktor ^{**})	Keteranga n
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:

- *) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak
- **) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

N o	Nama Personel Manajerial I**)	Jabatan dalam Pekerjaa n ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijaza h**)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetens i Kerja*)	Keteranga n
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst					

Catatan:

*) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

***)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

N o	Nama Peralata n Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keteranga n
1	.....	..... .	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	..... .	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

***)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... <i>[Logo & Nama Perusahaan]</i>	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2 Kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/ Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*]

[tanda tangan],	[tanda tangan],	[tanda tangan],
[nama lengkap]	[nama lengkap]	[nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO]

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan :

Kegiatan :

Lokasi :

Tanggal dibuat : halaman : /

Tabel 0-1 Contoh Format Tabel IBPRP*

CONTOH

NO	IDENTIFIKASI BAHAYA			PELAKSANAAN KEGIATAN	PENGENDALIAN RISIKO	PENILAIAN RISIKO				PENGENDALIAN PELUANG	PENGENDALIAN RISIKO				PENGENDALIAN
	URAIAN KEGIATAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Dangers)			BERDASARKAN ANALISIS	BERDASARKAN ANALISIS	BERDASARKAN ANALISIS	BERDASARKAN ANALISIS		BERDASARKAN ANALISIS	BERDASARKAN ANALISIS	BERDASARKAN ANALISIS	BERDASARKAN ANALISIS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
1. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengisi kolom 1, 2 dan 3.

2. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.

3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan
Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat :

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai jenis pekerjaan yang akan diTenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

- b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:

- a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
- b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
- c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:

- a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi/ petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi/ petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;
- c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (*Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
- d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi;
- e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/ Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/ *Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan

persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;

- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggungjawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrik, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk

rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;

- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pejabat Penandatangan Kontrak mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi

Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMK, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No .	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
 2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/ output	Total Harga
1	Penerapan SMKK (9 komponen SMKK)	LS	Rp.....	Rp.....
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

*

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No .	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
- Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

No .	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan/ Keluaran	Total Harga	Nilai Bobot Kumulati f

Keterangan:

Diisi mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% dari seluruh nilai pekerjaan dihitung mulai dari mata pembayaran dan nilai bobot terbesar.

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp.** **(..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
 2. _____ *[APIP K/L/PD]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____,
bersama ini memerintahkan:

[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Ruang Lingkup pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

- Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
- Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang

Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

- 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....
[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____ *[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan Tender
pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan
benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ [nama bank] berkedudukan di _____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

.....

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada
PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen
Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu
paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar
Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____*[Penerbit Jaminan]*

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda
yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang
Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang
Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas,
Kontrak Harga Satuan

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	~ 5 ~
BAB II. UNDANGAN TENDER.....	~ 9 ~
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	~ 10 ~
A. UMUM	~ 10 ~
1. IDENTITAS POKJA PEMILIHAN DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	~ 10 ~
2. SUMBER DANA	~ 10 ~
3. PESERTA TENDER.....	~ 10 ~
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN.....	~ 10 ~
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	~ 11 ~
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	~ 11 ~
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	~ 12 ~
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	~ 12 ~
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	~ 13 ~
B. DOKUMEN TENDER.....	~ 13 ~
10. ISI DOKUMEN TENDER.....	~ 13 ~
11. BAHASA DOKUMEN TENDER.....	~ 13 ~
12. PEMBERIAN PENJELASAN	~ 13 ~
13. PERUBAHAN DOKUMEN TENDER	~ 14 ~
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 15 ~
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 15 ~
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	~ 15 ~
16. BAHASA DOKUMEN	~ 15 ~
17. DOKUMEN PENAWARAN	~ 15 ~
18. HARGA PENAWARAN.....	~ 19 ~
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	~ 19 ~
20. MASA BERLAKU PENAWARAN	~ 20 ~
21. PAKTA INTEGRITAS	~ 20 ~
22. JAMINAN PENAWARAN.....	~ 20 ~
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 21 ~
23. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	~ 21 ~
24. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	~ 21 ~
25. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	~ 22 ~
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	~ 23 ~
26. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE I</i>	~ 23 ~
27. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE I</i>	~ 23 ~
28. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE II</i>	~ 31 ~
29. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE II</i>	~ 31 ~
30. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	~ 35 ~
F. PENETAPAN PEMENANG	~ 35 ~
31. PENETAPAN PEMENANG.....	~ 35 ~
32. PENGUMUMAN PEMENANG	~ 37 ~
33. SANGGAH DARI PESERTA TENDER.....	~ 37 ~
34. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	~ 38 ~
35. PENGADUAN	~ 39 ~
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	~ 39 ~
36. TENDER GAGAL.....	~ 39 ~
37. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	~ 40 ~
H. PENUNJUKAN PEMENANG.....	~ 41 ~
38. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	~ 41 ~
39. KERAHASIAAN PROSES	~ 44 ~
I. JAMINAN PELAKSANAAN.....	~ 44 ~

40. JAMINAN PELAKSANAAN	~ 44 ~
J. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	~ 45 ~
41. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	~ 45 ~
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	~ 47 ~
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	~ 52 ~
A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO)	~ 52 ~
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN)	~ 54 ~
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN).....	~ 56 ~
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK.....	~ 57 ~
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	~ 59 ~
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	~ 60 ~
G. DATA PERALATAN	~ 61 ~
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	~ 62 ~
I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)	~ 64 ~
B. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	~ 65 ~
C. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	~ 70 ~
D. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA].....	~ 73 ~
E. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	~ 74 ~
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK.....	~ 75 ~
I. SURAT PERJANJIAN.....	~ 75 ~
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	~ 82 ~
A. KETENTUAN UMUM.....	~ 82 ~
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	~ 88 ~
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	~ 104 ~
D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGANAN KONTRAK	~ 110 ~
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA.....	~ 111 ~
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	~ 111 ~
G. PENGAWASAN MUTU	~ 115 ~
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	~ 117 ~
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	~ 119 ~
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	~ 131 ~
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	~ 134 ~
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	~ 141 ~
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	~ 141 ~
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	~ 142 ~
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	~ 143 ~
Jaminan Pelaksanaan dari Bank	~ 143 ~
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi /Konsorsium Asuransi /Perusahaan Penjaminan.....	~ 145 ~
Jaminan Uang Muka dari Bank	~ 147 ~
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi /Perusahaan Penjaminan.....	~ 149 ~
Jaminan Pemeliharaan dari Bank.....	~ 150 ~
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi /Perusahaan Penjaminan.....	~ 152 ~
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA.....	~ 153 ~

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Tender ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- E. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- **Kontrak Harga Satuan** : Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan
- **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri.
- **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Pelaku Usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- **LDP** : Lembar Data Pemilihan.
- **PA** : Pengguna Anggaran.
- **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran.
- **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan.
- **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Pejabat Penandatanganan Kontrak** : Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Tender.
- **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Subkontraktor** : Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- **Surat Jaminan** : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga** : Daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama** : Jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama** : Mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : Metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- **Personel Manajerial** : Tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK.
- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : Jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi** : Segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak
- **Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi** : Tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : Orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMKK** : Biaya yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Harga Terendah** : Metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.

- **LPSE** : Layanan pengadaan secara elektronik.
- **SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Dua File** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

BAB II. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | | |
|---|-----|---|
| 1. Identitas Pokja Pemilihan dan Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.2 | Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP. |
| | 1.3 | Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak. |
| 2. Sumber Dana | | Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Tender | 3.1 | Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi. |
| | 3.2 | Peserta KSO dilarang untuk mengubah Keanggotaan KSO/Perjanjian Kerjasama Operasi sampai dengan kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia. |
| | 3.3 | Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi <i>leadfirm</i> KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO. |
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | 4.1 | <p>Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;d. melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pemilihan; ataue. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan. |
| | 4.2 | <p>Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;b. jaminan penawaran dicairkan (jika ada); danc. sanksi Daftar Hitam. |

- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
 - 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
 - 4.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
 - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta; dan/atau
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
 - 5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan negara.
 - 5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
- 6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**
- Sanksi Daftar Hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
- a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. peserta pemilihan terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
 - d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
 - f. pemenang Pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau

- h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

**7. Alih
Pengalaman
dan
Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri**

- 7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.
- 7.2 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 7.3 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

**8. Sertifikat
Kompetensi
Kerja**

- 8.1 Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat penyerahan lokasi kerja dan personel.

- | | | |
|---|-----|--|
| 9. Satu Penawaran
Tiap Peserta | 9.1 | Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran. |
| | 9.2 | Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |

B. DOKUMEN TENDER

- | | | | | |
|--|------|--|------|--|
| 10. Isi Dokumen
Tender | 10.1 | Dokumen Tender terdiri atas: <ul style="list-style-type: none">a. Umum;b. Undangan;c. Instruksi Kepada Peserta;d. Lembar Data Pemilihan;e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>File I</i>):<ul style="list-style-type: none">1) Dokumen Penawaran Administrasi:<ul style="list-style-type: none">a) Surat Penawaran (sesuai SPSE)b) Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan);2) Dokumen Penawaran Teknis:<ul style="list-style-type: none">a) Metode pelaksanaan pekerjaan;b) Daftar Peralatan Utama;c) Daftar Personel Manajerial;d) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan);e) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); danf) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (<i>File II</i>):<ul style="list-style-type: none">1) Harga Penawaran sesuai dengan Surat Penawaran <i>File I</i> ;2) Daftar Kuantitas dan Harga;g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):<ul style="list-style-type: none">1) Surat Perjanjian;2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.h. Spesifikasi Teknis dan Gambar;i. <i>Detailed Engineering Design</i>;j. Contoh Bentuk Dokumen Lain:<ul style="list-style-type: none">1) SPPBJ;2) SPMK;3) Jaminan Pelaksanaan;4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);5) Jaminan Pemeliharaan;6) Formulir Penyampaian TKDN (apabila diberikan preferensi harga);7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor). | 10.2 | Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta. |
| 11. Bahasa
Dokumen
Tender | | Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia. | | |
| 12. Pemberian
Penjelasan | 12.1 | Pemberian penjelasan dilakukan secara daring melalui SPSE sesuai jadwal dalam SPSE. | | |

- 12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.
- 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 12.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui SPSE.
- 12.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

**13. Perubahan
Dokumen
Tender**

- 13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

- | | | |
|---|------|---|
| | 13.5 | Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender. |
| | 13.6 | Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Tender melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 13.7 | Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada). |
| 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | 14.1 | Apabila pokja pemilihan akan menerbitkan adendum Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran. |
| | 14.2 | Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran mempertimbangkan kecukupan waktu bagi peserta untuk menyiapkan dokumen penawaran dengan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan jam kerja. |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|--|------|--|
| 15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen | 15.1 | Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran. |
| | 15.2 | Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta. |
| 16. Bahasa Dokumen | 16.1 | Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia. |
| | 16.2 | Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing. |
| | 16.3 | Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan yang bahasa asing. |
| 17. Dokumen Penawaran | 17.1 | Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>File I</i>); dan
b. Penawaran Harga (<i>File II</i>). |
| | 17.2 | Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada <i>File I</i> meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
2) Jaminan Penawaran; (apabila disyaratkan)
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
2) Daftar isian peralatan utama beserta: |

- a) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
- b) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa Sewa Beli yaitu surat perjanjian sewa beli invoice uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
- c) Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:
 - (1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
 - (2) Bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
 - (a) surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - (b) surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - (c) surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - (d) bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
- 3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan;
- 4) Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan berupa jenis pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan ketentuan pada SSKK (apabila disyaratkan);
- 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
- 6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada)
- c. Dokumen lain:
 - 1) Formulir penyampaian TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:

- 1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
- 2) Daftar Kuantitas dan Harga.

17.4 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:

- a. Metode pelaksanaan pekerjaan utama, harus memperhatikan:
 - 1) Pekerjaan utama yang harus diuraikan metode pelaksanaannya ditetapkan berdasarkan pekerjaan yang nilai bobot biayanya tertinggi secara berurutan;
 - 2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pekerjaan

- utama yang ditetapkan paling banyak 3 (tiga) pekerjaan utama; dan
- 3) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pekerjaan utama yang ditetapkan paling banyak 4 (empat) pekerjaan utama.
- b. Peralatan utama:
- 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
 - 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan). *Asphalt Mixing Plant* (AMP) dan/atau *Batching Plant* dapat disewa oleh lebih dari 1 (satu) Peserta pada saat bersamaan.
 - 3) Persyaratan peralatan utama harus memperhatikan:
 - a) Jumlah jenis peralatan utama yang disyaratkan:
 - (1) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 6 (enam) jenis peralatan utama yang dikompetisikan; dan
 - (2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 10 (sepuluh) jenis peralatan utama yang dikompetisikan;
 - b) Jumlah peralatan utama dari setiap jenis yang disyaratkan:
 - (1) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama; dan
- c. Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama.
- Personel manajerial:
- 1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - 2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - 3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas hanya disyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan, kecuali :
 - a) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), manajer teknis disyaratkan paling banyak 2 (dua) personel; dan
 - b) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), manajer teknis disyaratkan paling banyak 3 (tiga) personel;
 - 4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKT) untuk setiap personel manajerial yang

- disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan, tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
- 5) Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) Persyaratan SKA/SKT diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi; dan
 - b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKT;
 - 7) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - b) Risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Muda K3 Konstruksi/Ahli Muda Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - c) Risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Utama K3 Konstruksi/Ahli Utama Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman; dan
 - d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf a), huruf b), dan huruf c) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 8) Persyaratan pengalaman untuk personel manajerial selain Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi memperhatikan ketentuan:
 - (a) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha kecil dengan nilai HPS sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun.
 - (b) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha menengah dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 4 (empat) tahun;
 - (c) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 5 (lima) tahun; dan
 - (d) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 8 (delapan) tahun.

- d. Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan LDP dengan mengacu ketentuan pada SSUK (apabila disyaratkan);
- e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
Persyaratan dokumen RKK harus memperhatikan:
 - 1) Menetapkan 1 (satu) uraian pekerjaan dan 1 (satu) identifikasi bahaya; dan
 - 2) Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya sebagaimana dimaksud pada angka 1) didasarkan pada tingkat risiko terbesar dari seluruh uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang telah ditetapkan PPK dalam rancangan konseptual sistem manajemen keselamatan konstruksi.

18. Harga Penawaran

- 18.1 Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Kuantitas dan Harga pada SPSE.
- 18.2 Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 18.3 Biaya tidak langsung dan keuntungan serta biaya langsung termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, tenaga kerja, praktik/magang, serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18.4 Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 18.5 Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
 - a. penyiapan RKK,
 - b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
 - c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
 - d. asuransi dan perizinan;
 - e. Personel Keselamatan Konstruksi;
 - f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
 - g. rambu-rambu yang diperlukan;
 - h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
 - i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
- 18.6 Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.
- 18.7 Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

- 19.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.

- 19.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- 20. Masa Berlaku Penawaran**
- 20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
- 20.2 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3 Berkaitan dengan angka 20.2, pemenang tender dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
 - menolak permintaan tersebut dan mengundurkan diri secara tertulis. Pemenang tender yang menolak dan mengundurkan diri tidak dikenakan sanksi.
- 21. Pakta Integritas**
- 21.1 Pakta Integritas berisi pernyataan:
- Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 21.2 Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.
- 22. Jaminan Penawaran**
- 22.1 Dalam hal nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 22.2 Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.
- 22.3 Ketentuan penyampaian Jaminan Penawaran sebagai berikut:
- Softcopy* Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi;
 - Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk *softcopy* asli dari kamera/handphone (HP) atau *scan* tanpa edit;
 - Jaminan Penawaran asli disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
 - Dalam hal Jaminan Penawaran tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi

ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

- 22.4 Jaminan Penawaran yang diserahkan kepada Pokja Pemilihan, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;
 - 3) Perusahaan Asuransi; atau
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|--|--|
| 23. Persiapan Dokumen Penawaran | <p>23.1 Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) <i>file</i> Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); danb. Penawaran harga (<i>File II</i>). <p>23.2 <i>File I</i> dan <i>File II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.</p> <p>23.3 Peserta menyampaikan <i>File I</i> dan <i>File II</i> yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> |
| 24. Penyampaian Dokumen Penawaran | <p>24.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> <p>24.2 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (<i>file II</i>) menggunakan sistem pengaman dokumen.</p> <p>24.3 Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file I</i> berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah <i>file I</i> berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file II</i> berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>24.4 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (<i>file I</i> dan <i>file II</i>) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.</p> <p>24.5 Dengan mengirimkan dokumen penawaran (<i>file I</i> dan <i>file II</i>) secara elektronik peserta telah menyatakan:</p> <ol style="list-style-type: none">a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan |

- b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.
- 24.6 Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 24.7 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 24.8 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.9 Peserta wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 24.10 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/*leadfirm* KSO .
- 25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 25.1 Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
- 25.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- a. keadaan kahar;
 - b. terjadi gangguan teknis;
 - c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
 - d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 25.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 25.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- | | |
|--|--|
| 26. Pembukaan Dokumen Penawaran <i>File I</i> | <p>26.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.</p> <p>26.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi <i>file</i> Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.</p> <p>26.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.</p> <p>26.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.</p> <p>26.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.</p> <p>26.6 Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.</p> |
| 27. Evaluasi Penawaran <i>File I</i> | <p>27.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas .</p> <p>27.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (<i>upload</i>) dalam SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran yang disampaikan.</p> <p>27.3 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran <i>file I</i> yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. evaluasi administrasi; danb. evaluasi teknis. <p>27.4 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran <i>file I</i> pada SPSE dan menayangkan hasil evaluasi <i>file I</i> melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada SPSE.</p> <p>27.5 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran <i>file II</i> dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Dokumen Penawaran <i>file II</i> milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka. |

- b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

27.6 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
- b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas, atau hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, berupa kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - 3) dokumen metode pelaksanaan peserta tidak menjelaskan peralatan utama, namun peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan dalam LDP; dan/atau
 - 4) Metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/ volume pekerjaan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

- 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.
- h. Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) kesamaan dokumen penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar, upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau dukungan teknis;
 - 2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi Dokumen Penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
 - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penerbit penjaminan yang sama dan nomornya berurutan.

27.7 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan);
 - b) Dokumen Penawaran Teknis;
 - c) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.4.
 - b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
 - d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
 - e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah,

maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau

(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

- g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
 - h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
 - d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
 - e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
 - g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

27.8 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Evaluasi teknis dilakukan dengan dengan ambang batas dengan ketentuan :
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam

Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:

- (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
- (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/ diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/ komposisi material dari jenis pekerjaan.

b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:

- (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan;
- (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli;
- (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

(2) Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan ketentuan:

- (a) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik/sewa beli bukan atas nama peserta tender, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
- (b) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa bukan atas nama pemberi sewa, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi; dan
- (c) Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta tidak dilakukan klarifikasi secara fisik.

(3) Pencantuman merek, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan.

(4) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.

(5) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.

(6) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

- (7) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.
- c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
 - (1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.
 - (2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi.
 - (3) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.
 - (4) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.
 - (5) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (6) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);
 - (7) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKT sesuai yang disyaratkan dalam LDP.
 - (8) Penilaian Pengalaman Manajer Pelaksana/Proyek dan Manajer Teknis dilakukan terhadap pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi.
 - (9) Penilaian pengalaman Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi dilakukan terhadap pengalaman keterampilan/keahlian K3 dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi.
 - (10) Penilaian pengalaman manajer keuangan dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan.
 - (11) Perhitungan pengalaman personel manajerial ditentukan berdasarkan:
 - (a) Daftar riwayat pengalaman kerja; atau
 - (b) Referensi kerja dari pemberi pekerjaan.
- d) Evaluasi pekerjaan yang disubkontrakkan dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) Memeriksa kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan baik untuk pekerjaan utama maupun pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;
 - (2) Peserta dinyatakan memenuhi unsur pekerjaan yang disubkontrakkan apabila Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan yang

- disampaikan sesuai dengan jumlah dan jenis pekerjaan yang dipersyaratkan dalam SSKK;
- (3) Dalam hal tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) Pokja Pemilihan memeriksa bukti identitas dari subkontraktor yang di disampaikan dalam Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan; dan
 - (4) Dalam hal tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), selain memenuhi ketentuan sebagaimana angka (2), Pokja Pemilihan memeriksa bukti identitas dari subkontraktor yang di disampaikan dalam Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan.
- e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
- (1) Elemen SMKK, meliputi:
 - (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
 - (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
 - i. uraian pekerjaan,
 - ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus.
 - (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
 - (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
 - (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - (2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Evaluasi dokumen RKK dilakukan dengan ketentuan:

- (1) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi apabila menyampaikan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi yang memenuhi ketentuan:
 - (a) mencantumkan 7 (tujuh) pernyataan Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
 - (b) nama paket pekerjaan sesuai dengan nama paket pekerjaan yang ditenderkan;
- (2) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Perencanaan Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan tabel B.1 Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang, serta

- tabel B.2 Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus) yang memenuhi ketentuan:
- (a) Kolom uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya diisi sesuai yang disyaratkan dalam LDP;
 - (b) Kolom lain telah diisi kecuali kolom keterangan tidak wajib diisi (isian tidak dievaluasi);
- (3) Peserta dinyatakan memenuhi elemen dukungan keselamatan konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau menyampaikan tabel Jadwal Program Komunikasi yang telah diisi (isian tidak dievaluasi);
 - (4) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Operasi Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen Operasi Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*) yang telah diisi (isian tidak dievaluasi); dan
 - (5) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi (isian tidak dievaluasi).
 - (6) Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
 - (7) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e) angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- f) Dokumen lain yang disyaratkan sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 - (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.
- c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

- e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran;
- f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
- k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE, termasuk alasan ketidakkelulusan peserta dalam evaluasi teknis.

**28. Pembukaan
Penawaran *File*
II**

- 28.1 SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
- 28.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 28.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 28.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

**29. Evaluasi
Penawaran *File*
II**

- 29.1 Evaluasi Harga:
 - a. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
 - 1) Tata cara koreksi aritmatik sebagai berikut:
 - a) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
 - b) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;

- c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
 - d) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap 0 (nol).
 - 2) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
 - 3) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
 - 4) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai HPS:
 - a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
 - b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
 - 3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya 0 (nol) atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
 - 4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
 - 5) Peserta yang tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKK secara lengkap tidak digugurkan; dan
 - 6) Peserta yang memenangkan tender dan tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan

SMKK secara lengkap, maka pada saat pelaksanaan pekerjaan harus melaksanakan semua komponen biaya penerapan SMKK.

- c. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - 2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
 - 3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - a) Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
 - b) Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
 - c) Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
 - e) Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
 - f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga atau harga dinyatakan tidak wajar, maka peserta dinyatakan gugur;
 - g) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab X Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
 - h) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai HPS; dan
 - i) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- d. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan:
- 1) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian;

- 2) Preferensi Harga diberikan pada tiap komponen barang yang memiliki nilai total paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- 3) Preferensi Harga diberikan terhadap komponen barang yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen). Nilai preferensi yang diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen);
- 4) Apabila peserta tidak menyampaikan formulir Penyampaian TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
- 5) Penghitungan harga evaluasi akhir dilakukan untuk tiap komponen barang dengan rumus sebagai berikut:

$$HEA_{\text{komponen barang}} = (1 - KP) \times HP$$

HEA_{komponen barang} = Harga Evaluasi Akhir tiap komponen barang.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.

HP = Harga Penawaran komponen barang setelah koreksi aritmatik.

- 6) Pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA komponen barang.
 - 7) Perhitungan HEA komponen barang dalam total penawaran digunakan untuk menetapkan peringkat pemenang.
- e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - f. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
 - g. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan atau harga dinyatakan tidak wajar, maka peserta dinyatakan gugur;
 - h. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
 - i. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau nomor telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
 - j. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
 - k. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

- 29.2 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
- 30. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga**
- 30.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
- a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
 - b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan;
- 30.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 30.3 Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.
- 30.4 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

- 31. Penetapan Pemenang**
- 31.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 31.2 Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.
- 31.3 Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 31.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:
- a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
 - b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 31.4 Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP).
- 31.5 Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
- a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut

- akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
- b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
 - c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
 - 1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
 - 2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
 - 3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
 - 4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan
 - d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain
 - f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
 - 1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/*General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

- 31.6 Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
 - b. Nama seluruh peserta;
 - c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
 - d. Metode evaluasi yang digunakan;
 - e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
 - f. Rumus yang dipergunakan;
 - g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
 - h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
 - i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
 - j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwil pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan

- k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).
- 31.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 31.8 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 31.9 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 31.10 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 32. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui SPSE.
- 33. Sanggah dari Peserta Tender**
- 33.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 33.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 33.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 33.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 33.5 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
- 33.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 33.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:

- a. sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 33.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 34. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 34.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 34.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.3 Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE.
- 34.4 Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.5 Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.6 Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.7 Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.
- 34.8 Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.
- 34.9 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 34.10 Penerbit Jaminan Sanggah Banding oleh:
- a. Bank Umum;
 - b. Perusahaan Penjaminan;
 - c. Perusahaan Asuransi; atau
 - d. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- Penerbit jaminan sanggah banding telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 34.11 Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 34.12 KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja, setelah menerima

klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

- 34.13 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 34.14 Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
 - a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK;
 - b. Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.15 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 34.16 Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

35. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

- 36. Tender Gagal**
- 36.1 Tender dinyatakan gagal dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS;
 - d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - f. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - g. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - h. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - i. Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - j. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan dan/atau
 - k. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
 - 36.2 Tender gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf c dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding.

- 36.3 Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf g berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 36.4 Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf a sampai dengan huruf h ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 36.5 Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf i sampai dengan huruf k ditetapkan oleh PA/KPA.
- 36.6 Setelah Tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE.
- 37. Tindak Lanjut Tender Gagal**
- 37.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
 - b. tender ulang; atau
 - c. penghentian proses tender.
- 37.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 37.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila:
- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan/atau
 - c. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan.
- 37.4 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
- a. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - h. Pokja Pemilihan/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - i. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan; dan/atau
 - j. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

- 37.5 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 37.6 Dalam hal Tender gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender ulang dapat diikuti oleh Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.
- 37.7 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 37.8 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
 - a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

38. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- 38.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 38.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
 - a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 38.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 38.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 38.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 38.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 38.7 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
 - a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila:
 - 1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau

- 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHF yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
- c. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
- d. PPK melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
- e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
- f. PA/KPA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau tender ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.Putusan PA/KPA bersifat final.
Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti serta memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia.

38.8 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPPBJ.

38.9 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

38.10 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:

- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
- b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; atau
- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

38.11 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).

- 38.12 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 38.13 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 38.14 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. finalisasi rancangan Kontrak;
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - e. kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - f. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - g. Asuransi;
 - h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
 - i. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
 - j. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 38.15 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- 38.16 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).
- 38.17 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dalam hal:
- a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.
- 38.18 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada angka 38.17, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (apabila ada).
- 38.19 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

- | | |
|-------------------------------|---|
| 39. Kerahasiaan Proses | <p>39.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.</p> <p>39.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.</p> <p>39.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.</p> <p>39.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.</p> |
|-------------------------------|---|

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- | | |
|--------------------------------|---|
| 40. Jaminan Pelaksanaan | <p>40.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.</p> <p>40.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:</p> <ul style="list-style-type: none">a. penyerahan seluruh pekerjaan;b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atauc. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan). <p>40.3 Jaminan Pelaksanaan yang diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. diterbitkan oleh:<ul style="list-style-type: none">1) Bank Umum;2) Perusahaan Penjaminan;3) Perusahaan Asuransi;4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;g. Nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menandatangani kontrak;h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (<i>unconditional</i>) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu |
|--------------------------------|---|

- paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan;
- j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
 - k. Memuat nama, alamat, dan tanda tangan pihak penjamin.
- 40.4 Pejabat Penandatangan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 40.5 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 40.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- | | |
|--|--|
| 41. Penanda-
tanganan
Kontrak | <p>41.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.</p> <p>41.2 Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.</p> <p>41.3 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none">a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; ataub. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS. <p>41.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.</p> <p>41.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.</p> <p>41.6 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa,</p> |
|--|--|

redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

- 41.7 Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); dan
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 41.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 41.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 41.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja Pemilihan	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LSPE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan] b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ____ (____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ [diisi nilai HPS]
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____ s.d _____ Tempat : _____ [Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]
F. Persyaratan Teknis	17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan:

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																																																						
		<table><thead><tr><th>No.</th><th>Pekerjaan Utama</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td></tr><tr><td>Dst.</td><td></td></tr></tbody></table> [diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar] 2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: <table><thead><tr><th>No</th><th>Jenis</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dst.</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> [diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b] 3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil <table><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Pelaksana</td><td></td><td>SKT__</td></tr><tr><td>2</td><td>Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar <table><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Manajer Pelaksanaan/ Proyek</td><td></td><td>SKA__</td></tr><tr><td>2</td><td>Manajer Teknik</td><td></td><td>SKA__</td></tr><tr><td>3</td><td>Manajer Keuangan</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td>SKA__</td></tr></tbody></table> [diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.] 4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:	No.	Pekerjaan Utama	1.		Dst.		No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1				2				dst.				No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Pelaksana		SKT__	2	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi			No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek		SKA__	2	Manajer Teknik		SKA__	3	Manajer Keuangan			4	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi		SKA__
No.	Pekerjaan Utama																																																							
1.																																																								
Dst.																																																								
No	Jenis	Kapasitas	Jumlah																																																					
1																																																								
2																																																								
dst.																																																								
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																					
1	Pelaksana		SKT__																																																					
2	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi																																																							
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																					
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek		SKA__																																																					
2	Manajer Teknik		SKA__																																																					
3	Manajer Keuangan																																																							
4	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi		SKA__																																																					

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																																													
		a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) <table><tr><td>No.</td><td>Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan</td></tr><tr><td colspan="2">Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)</td></tr><tr><td>1.</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td></tr><tr><td>Dst</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)</td></tr><tr><td>1.</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td></tr><tr><td>Dst</td><td></td></tr></table> b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) <table><tr><td>No.</td><td>Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan</td></tr><tr><td colspan="2">Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)</td></tr><tr><td>1.</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td></tr><tr><td>Dst</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)</td></tr><tr><td>1.</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td></tr><tr><td>Dst</td><td></td></tr></table> <i>[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada SSUK]</i> 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh PPK): <table><tr><td>No.</td><td>Uraian Pekerjaan</td><td>Identifikasi Bahaya</td></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dst</td><td></td><td></td></tr></table>	No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)		1.		2.		Dst		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)		1.		2.		Dst		No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)		1.		2.		Dst		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)		1.		2.		Dst		No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	1.			Dst		
No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan																																														
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)																																															
1.																																															
2.																																															
Dst																																															
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)																																															
1.																																															
2.																																															
Dst																																															
No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan																																														
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)																																															
1.																																															
2.																																															
Dst																																															
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)																																															
1.																																															
2.																																															
Dst																																															
No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya																																													
1.																																															
Dst																																															

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																																																																																																																																																						
		[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]																																																																																																																																																						
G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur	27.8.b.2), 27.8.b.3).a), 27.8.b.3).b), 27.8.b.3).c), 27.8.b.3).d), 27.8.b.3).e), 27.8.b.3).f), dan 27.8.g	1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur <table><tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr><tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Dukungan Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. Operasi Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>f. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">Total</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____ [Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]	No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur	1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)					a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;					b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;					c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;					d. ...				2	Peralatan Utama					a. Peralatan 1					b. Peralatan 2					c. ...				3	Personel Manajerial					a. Personel 1					b. Personel 2					c. ...				4	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan					a. Pekerjaan 1					b. Pekerjaan 2					c. ...				5	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi					a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)					b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi					c. Dukungan Keselamatan Konstruksi					d. Operasi Keselamatan Konstruksi					e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi					f. ...				6	Persyaratan ...					a. Sub Unsur 1					b. Sub Unsur 2					c. ...				Total				
No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur																																																																																																																																																				
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)																																																																																																																																																							
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;																																																																																																																																																							
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;																																																																																																																																																							
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;																																																																																																																																																							
	d. ...																																																																																																																																																							
2	Peralatan Utama																																																																																																																																																							
	a. Peralatan 1																																																																																																																																																							
	b. Peralatan 2																																																																																																																																																							
	c. ...																																																																																																																																																							
3	Personel Manajerial																																																																																																																																																							
	a. Personel 1																																																																																																																																																							
	b. Personel 2																																																																																																																																																							
	c. ...																																																																																																																																																							
4	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan																																																																																																																																																							
	a. Pekerjaan 1																																																																																																																																																							
	b. Pekerjaan 2																																																																																																																																																							
	c. ...																																																																																																																																																							
5	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																							
	a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan Konstruksi (Pakta Komitmen)																																																																																																																																																							
	b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																							
	c. Dukungan Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																							
	d. Operasi Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																							
	e. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi																																																																																																																																																							
	f. ...																																																																																																																																																							
6	Persyaratan ...																																																																																																																																																							
	a. Sub Unsur 1																																																																																																																																																							
	b. Sub Unsur 2																																																																																																																																																							
	c. ...																																																																																																																																																							
Total																																																																																																																																																								
H. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ [diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termin), atau sekaligus]																																																																																																																																																						
I. Jaminan Penawaran	22.2 27.7.b.2) b) dan 27.7.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran____ [diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS] b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ [diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]																																																																																																																																																						

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
		c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ <i>[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]</i>
J. Sanggah Banding	34.2	Sanggah Banding disampaikan di luar SPSE ditujukan kepada: _____ <i>[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]</i>
	34.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ____ <i>[diisi nama Pokja Pemilihan]</i>
	34.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ <i>[diisi nilai nominal 1% dari nilai HPS]</i>
	34.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	34.14	Jaminan Sanggah Banding yang dicairkan, disetorkan pada _____ <i>[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]</i>

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (apabila ber-KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:

_____ [dan seterusnya]
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (leadfirm KSO) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (sharing) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
_____ [nama perusahaan peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [dst.]
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai sharing tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian sharing dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PPK dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari sharing yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ *[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.
8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____) [dst.]

Catatan:

Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]*/berkedudukan di _____
[alamat]
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan
penawaran untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank,
apabila:

Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :

1. terlibat korupsi, kolusi dan/atau nepotisme ;
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan

Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
ini ke[bank]

[Nama dan Jabatan]

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____[nama], _____[alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____[nama penerbit jaminan], _____[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____[nama Pokja Pemilihan], _____[alamat] sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
 - a. terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
 - c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
 - d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
 - e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

(_____)

Untuk keyakinan,
pemegang Jaminan
disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan
ini ke[penerbit
jaminan]

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

(_____)

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank]/berkedudukan di _____
[alamat]
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Pokja Pemilihan]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam
mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan
bentuk garansi bank, apabila:

Nama : _____ [peserta tender]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalam huruf) hari kalender, dari tanggal s.d.
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
ini ke*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

TERJAMIN

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

G. DATA PERALATAN

CONTOH					
No	Jenis	Merek dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____
dst	_____	_____	_____	_____	_____

*) Merek dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun) **) ***)
1	—	1. SD, tahun ____ 2. SMP, tahun ____ 3. SMA, tahun ____ 4. dst...	Pelaksana	—
2	—	1. SD, tahun ____ 2. SMP, tahun ____ 3. SMA, tahun ____ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	—

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun) **) ***)
1	—	1. D3, tahun ____ 2. S1, tahun ____ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	—
2	—	1. D3, tahun ____ 2. S1, tahun ____ 3. dst...	Manajer Teknik	—
3	—	1. D3, tahun ____ 2. S1, tahun ____ 3. dst...	Manajer Keuangan	—
4	—	1. D3, tahun ____ 2. S1, tahun ____ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	—

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang
disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal
sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
- 1) Tahun _____
- a. Nama Kegiatan : _____

b. Lokasi Kegiatan : _____

c. Pemberi Pekerjaan : _____

d. Nama Perusahaan : _____

e. Uraian Tugas : _____

f. Waktu Pelaksanaan : _____

g. Posisi Penugasan : _____

2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, _____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____ [nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)
[nama jelas wakil sah]

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst. |	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst. |	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama
1.	.....
2.	.....
Dst. |	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)
1.	.....
2.	.....
Dst. |	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat subkontraktor Pelaku Usaha Papua	Identitas Pemilik Subkontraktor*)
1.	.....	a. Nama subkontraktor : ... b. Alamat : ... c. Dokumen Pendirian*) : ...	a. Jenis Identitas : ... [KTP, KK, dan Surat Kenal/Akta Lahir] b. Nomor Identitas : ... c. Nama : ...
2.	.....		
Dst.	Dst.		

*) Dokumen pendirian, identitas pemilik subkontraktor disampaikan melalui fasilitas unggahan lainnya

B. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... <i>[Logo & Nama Perusahaan]</i>	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada [*isi*
sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi
berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh
pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*Nama Penyedia*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

B. Perencanaan Keselamatan Konstruksi
B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

No	IDENTIFIKASI BAHAYA					PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN ALASAN LAMBATAN	PENILAIAN RISA RIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Sesuai Tahapan Pekerjaan)	JERAS TINGKAT (Tingkat Bahaya)	PENYALAHAN PEMERIKSAAN IDENTIFIKASI	PENGENDALIAN	SKOR RENDAH (R)	KEBAHAYAAN (K)	NILAI RENDAH (RKA)	TINGKAT RENDAH (TR)		SKOR RENDAH (R)	KERAPATAN (K)	NILAI RENDAH (RKA)	TINGKAT RENDAH (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi

E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

C. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merek	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari **PIHAK PERTAMA** dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*]

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessor/ penyedia peralatan]

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessee/ penerima peralatan]

D. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)
[apabila diberikan preferensi harga]

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Nama Penyedia :
Nama Pekerjaan :

No	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	TKDN (%) *	Harga setelah preferensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
2	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
	Total Nilai Penawaran					

*) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

E. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor : [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal..... perihal”], antara:

Nama : [nama PA/KPA/PPK]
NIP : [NIP]
Jabatan : [sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [alamat Satuan Kerja]

yang bertindak untuk dan atas nama [diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA/ selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan:

Nama : [nama wakli Penyedia]
Jabatan : [sesuai akta notaris]
Berkedudukan di : [alamat Penyedia]
Akta Notaris Nomor : [sesuai akta notaris]
Tanggal : [tanggal penerbitan akta]
Notaris : [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha] selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari *[diisi sumber pembiayaannya]*;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); dan
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia..... [diisi nama badan usaha]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak maka
rekatkan meterai Rp 10.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp
10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*

Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama¹⁾ Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan :

Nama : *[nama wakil KSO]*
Jabatan : *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di : *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. *[nama Penyedia 1];*
2. *[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah

¹⁾ Disesuaikan dengan nama K/L/PD

Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatangan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga

adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan

- (2) Kontrak ini dibiayai dari *[diisi sumber pembiayaannya]*;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis; dan gambar-gambar
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); dan
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5 MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia..... *[diisi nama KSO]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Pejabat Penandatangan Kontrak maka
rekatkan meterai Rp 10.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak..... *[diisi
sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp
10.000,00)]*

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.3 **Daftar Kuantitas dan Harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- 1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.
- 1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia dalam

pelaksanaan jasa konsultasi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

- 1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- 1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
- 1.21 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.22 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan

penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

- 1.24 **Pelaku Usaha** adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.25 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.27 **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau PPK.
- 1.28 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.29 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.30 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.31 **Subkontraktor** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.32 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/ Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia.
- 1.33 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.35 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.36 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.37 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

- | | |
|---|--|
| 2. Penerapan | SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian. |
| 3. Bahasa dan Hukum | <p>3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.</p> <p>3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.</p> |
| 4. Korespondensi | <p>4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.</p> <p>4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.</p> |
| 5. Wakil Sah Para Pihak | <p>5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.</p> <p>5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.</p> <p>5.3 Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.</p> |
| 6. Larangan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan | <p>6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :</p> <ul style="list-style-type: none">a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atauc. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini. <p>6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.</p> <p>6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. pemutusan Kontrak; |

- jdih.lkpp.go.id

- Pejabat Penandatanganan Kontrak (Direksi Teknis) atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**
- 15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
 - e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - g. memberikan laporan secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 16. Penemuan-penemuan**
- Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
- 17. Akses ke Lokasi Kerja**
- 17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatanganan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat

izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - c. biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (*overhead*) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.
- 17.4 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

E. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Kontrak Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- 19.2 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam adendum kontrak.

- 19.5 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. bukti sertifikat kompetensi:
 - 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - d. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- Apabila Penyedia tidak dapat menunjukkan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.
- 20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 20.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.
- 20.2 Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.
- 21. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)**
- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
- 21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
- a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok.
- 21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
- 21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

- 21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak .
- 21.7 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**
- 22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
- 22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak .
- 22.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Penerapan SMKK:
 - 1) RKK;
 - 2) RMPK;
 - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPPL) (apabila ada); dan
 - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
 - b. Rencana Kerja;
 - c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
 - f. Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak:
 - 1) Untuk pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan kesesuaian subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau
 - 2) Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan

yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subpenyedia jasa usaha kualifikasi kecil yang dinominasikan.

Dalam hal dalam klarifikasi ditemukan ketidak sesuaian, Penyedia wajib mengganti subkontraktor dan/atau bagian pekerjaan yang di subkontrakkan dengan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

g. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. Mobilisasi

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
- b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
- c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/ pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

- a. formulir penyampaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
 - b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
- 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

B.2 Pengendalian Waktu

- | | |
|---|---|
| 27. Masa Pelaksanaan | <p>27.1 Kecuali Kontrak diputuskan untuk dilaksanakan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.</p> <p>27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak , maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.</p> <p>27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.</p> <p>27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.</p> <p>27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</p> |
| 28. Penundaan Oleh Pegawai Pekerjaan | <p>Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak .</p> |
| 29. Rapat Pemantauan | <p>29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.</p> <p>29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.</p> <p>29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.</p> |
| 30. Peringatan Dini | <p>30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan</p> |

secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
- 31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**
- 31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- 31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
 - Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
 - Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- 31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
- Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
 - Dalam SCM Tahap I, Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
 - Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
 - Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan keputusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.
- 32. Pemberian Kesempatan**
- 32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 32.2 Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:
- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
 - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
 - 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
 - 4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
- 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.
- 32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari

DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. Serah Terima Pekerjaan

- 33.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 33.2 Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.
- 33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- 33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.
- 33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- 33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

- 33.12 Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 33.15 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 33.16 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
- bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- 33.17 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.18 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- 33.19 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- 34. Pengambilalihan** Pejabat Penandatangan Kontrak akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 35. Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan**
- 35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
- 35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. Perubahan Kontrak

- 36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
- perubahan pekerjaan;
 - perubahan Harga Kontrak;
 - perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
 - perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

- 36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak
- 37. Perubahan Pekerjaan**
- 37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
- 38. Perubahan Harga**
- 38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.
- 38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

- 38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- 38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.
- 38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
- harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
- 38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - Peristiwa Kompensasi.
- 39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau

waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.

- 39.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.
- 39.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

**40. Perubahan
personel
manajerial
dan/atau
peralatan utama**

- 40.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial :
- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 40.2 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Peralatan Utama :
- a. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
 - b. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 40.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau

Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.

- 40.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. Keadaan Kahar

- 41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 41.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
 - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar
 - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
 - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
 - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
 - a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).
- 41.6 Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5.
- 41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.
- 41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.
- 41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
- a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/ pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

- | | |
|--------------------------------|---|
| 42. Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41. |
| 43. Pemutusan Kontrak | <p>43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.</p> <p>43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak</p> |

yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

- 43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
- 43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

44. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

- 44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

- k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
 - a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 44.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan Kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:
 - a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
 - b. dokumen pendukung.
- 44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK
- 45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 46. **Pengakhiran Pekerjaan**
 - 46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:
 - a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
 - 46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

- 47. Berakhirnya Kontrak**
- 47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
- 47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 47.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan Kontrak.
- 48. Peninggalan**
- Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

i. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- 49. Hak dan Kewajiban Penyedia**
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
 - memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
 - melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
 - hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
- 50. Penggunaan Dokumen~ Dokumen Kontrak dan Informasi**
- Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 51. Hak Kekayaan Intelektual** Penyedia wajib melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.
- 52. Penanggungan Risiko**
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 52.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.
- 52.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
- 53. Perlindungan Tenaga Kerja**
- 53.1 Penyedia dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.
- 53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subkontraktor, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 53.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib

melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

- | | |
|--|---|
| 54. Pemeliharaan Lingkungan | Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup. |
| 55. Asuransi | <p>55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:</p> <ul style="list-style-type: none">a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:<ul style="list-style-type: none">1) segala risiko terhadap kecelakaan;2) kerusakan akibat kecelakaan.b. kehilangan; dan/atauc. serta risiko lain yang tidak dapat diduga. <p>55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.</p> <p>55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.</p> |
| 56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan | <p>56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK. <p>56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK. <p>56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.</p> |
| 57. Laporan Hasil Pekerjaan | <p>57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.</p> <p>57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi</p> |

pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

- 57.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

58. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

59. Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor

- 59.1 Persyaratan pekerjaan yang disubkontrakkan harus memperhatikan:
- Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan PPK dalam dokumen persiapan pengadaan; dan
 - Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakkan yaitu:
 - Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
 - Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU;

- b. Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:
 - (a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - (b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.
 - c. Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;
 - d. Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka 3) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka 1) atau 2).
- 59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 59.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 59.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.
- 59.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
- 59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 60. Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.
- 61. Alih Pengalaman/Keahlian** Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak.

62. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

63. Jaminan

- 63.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak diterima.
- 63.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 63.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:
- a. dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Asuransi;
 - 3) Perusahaan Penjaminan; atau
 - 4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
- a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
 - b. 5% (lima persen) dari nilai HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS.
- 63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- 63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
- 63.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

- 63.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- 63.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- 63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- 63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- 64. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak** Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 - d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
 - f. menilai kinerja Penyedia.
- 65. Fasilitas** Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 66. Peristiwa Kompensasi**
- 66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - e. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - g. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; atau

h. ketentuan lain dalam SSKK.

- 66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- 66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.
- 66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- | | |
|---|---|
| 67. Tenaga Kerja Konstruksi | 67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. |
| | 67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan. |
| 68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama | 68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK. |
| | 68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK. |
| | 68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah. |

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- | | |
|--------------------------|--|
| 69. Harga Kontrak | 69.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak. |
| | 69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya tidak langsung (<i>overhead</i>);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK. |
| | 69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga. |

- 69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. Pembayaran

70.1 Uang Muka

- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
- b. Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:
 - 1) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - 2) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - 3) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
- c. Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).
- d. Besaran uang muka untuk Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak.
- e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
- f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- g. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
- h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;

- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
 - 3) denda (apabila ada);
 - 4) pajak; dan/atau
 - 5) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia;
- h. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 *Material on Site*

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

- a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan;
- b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/ agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
 - (4) disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;

- (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
- (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- f. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang.
- g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
- i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja

- 71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

- 71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
- a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.
- 72. Perhitungan Akhir**
- 72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.
- 73. Penangguhan**
- 73.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 73.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 73.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
- G. PENGAWASAN MUTU**
- 74. Pengawasan dan Pemeriksaan**
- Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan

		kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.
75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	75.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
	75.2	Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu	76.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
	76.2	Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.
77. Perbaikan Cacat Mutu	77.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
	77.2	Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
	77.3	Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo.
	77.4	Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.
	77.5	Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang

ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

- | | |
|-------------------------------|--|
| 78. Kegagalan Bangunan | <p>77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.</p> <p>77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.</p> <p>77.8 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.</p> <p>78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan</p> <p>78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.</p> <p>78.3 Pejabat Penandatangan Kontrak bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.</p> <p>78.5 Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.</p> |
|-------------------------------|--|

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- | | |
|--|---|
| 79. Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa | <p>79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.</p> <p>79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.</p> |
|--|---|

- 79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:
- a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak;
 - b. dewan sengketa konstruksi; atau
 - c. Pengadilan.

Pilihan penyelesaian sengketa tercantum dalam SSKK.

- 79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan Kontrak.

80. Itikad Baik

- 80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : <i>[diisi nama satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Nama : <i>[diisi nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Website : <i>[diisi website Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> E-mail : <i>[diisi email Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i>
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatanganan Kontrak nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i>
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.

	(Bagian Kontrak)	2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. <i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)												
33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).												
33.15	Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]</i>												
33.18	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>. 3. Dst. <i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.												
35.1	Gambar <i>As Built</i> dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar ”<i>As built</i>” diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.												
38.7	Penyesuaian Harga	Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan]</i> dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: <table><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr><tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr><tr><td>A</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan</td></tr></table>	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	A	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)												
Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;												
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;												
A	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan												

		<i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka $a = 0,15$
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+....$ dst adalah 1,00
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:

Pekerjaan	KoefisienKomponen				
	<i>a.</i>	<i>b.</i>	<i>c.</i>	<i>d.</i>	<i>a+b+c+d</i>
Timbunan	0,15	....	....	....	1,00
Galian	0,15	....	....	....	1,00
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	1,00
Beton	0,15	....	....	....	1,00
Betonbertulang	0,15	....	....	....	1,00

b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).

c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) +$ dst

P_n = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.

		h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
49.i	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i>
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
58	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: <i>[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak]</i>
65	Fasilitas	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>
66.1.h	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>
70.1.e	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% (<i>.....dalam huruf.....</i>) dari Harga Kontrak.
70.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: <i>[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]</i>

		Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
70.3.e	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....<i>[diisi bahan/peralatan]</i>.... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....<i>[diisi bahan/peralatan]</i>.... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 3. ....dst. <i>[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabriksi bahan jadi: beton pracetak]</i> <i>[contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]</i>
70.4.c	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>
78.2	Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]</i> b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]</i>
79.3	Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa	Penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dilakukan melalui

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

*)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subkontraktor**)	Alamat Subkontraktor**)	Kualifikasi Subkontraktor**)	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan pelaksanaan penandatanganan kontrak berdasarkan daftar isian pekerjaan yang disubkontrakan pada dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subkontraktor**)	Alamat Subkontraktor**)	Kualifikasi Subkontraktor**)	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan pelaksanaan penandatanganan kontrak berdasarkan daftar isian pekerjaan yang disubkontrakan pada dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

N o	Nama Personel Manajerial**)	Jabatan dalam Pekerjaaa n ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah**)	Pengalama n Kerja Profesional (Tahun)*)	Sertifikat Kompetensi i Kerja*)	Keteranga n
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst					

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama ^{*)}	Merek dan Tipe ^{**)}	Kapasitas ^{**)}	Jumlah ^{**)}	Kondisi ^{**)}	Status Kepemilikan ^{**)}	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

^{**)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
---------------------------------------	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan pengendalian Operasi
 - D.2 Kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/ Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKKS.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota /KSO]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*Nama Penyedia*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel 1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Penetapan Pengendalian Risiko K3

Nama Perusahaan :

Kegiatan :

Lokasi :

Tanggal dibuat : halaman : /

Tabel III-1 Contoh Format Tabel IBPRP*

K3 KONSTRUKSI					SPESIFIKASI K3 KONSTRUKSI				TUGAS K3 KONSTRUKSI	PENYALAH K3 KONSTRUKSI	PENGENDALIAN K3 KONSTRUKSI				PENYALAH K3 KONSTRUKSI
NO	URAIAN KEGIATAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA			IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA	IDENTIFIKASI BAHAYA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Nama Perusahaan :

Kegiatan :

Lokasi :

Tanggal dibuat :

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi

E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh PPK sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan:

1. Dapat menyebutkan merek dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
 - b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.
11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
 - b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
 - c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/ pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.
12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
 - a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
 - b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

- c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (*Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
- d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
- e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal,

elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;

- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh PPK secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

- 1. Peta Lokasi
- 2. Lay out
- 3. Potongan memanjang
- 4. Potongan melintang
- 5. Detail-detail konstruksi

- C. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi
- Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
- 1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
 - 2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran **)	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 dst			Rp.....	Rp.....
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
- 1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
 - 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan/ Keluaran	Total Harga	Nilai Bobot Kumulatif

Keterangan:
Diisi mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% dari seluruh nilai pekerjaan dihitung mulai dari mata pembayaran dan nilai bobot terbesar.

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20__

Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*

2. _____ *[APIP K/L/PD]*

3. _____ *[Pokja Pemilihan]*

..... *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatangan Kontrak*;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

yang dalam hal ini diwakili oleh: _____
[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Ruang lingkup pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____
[tanda tangan]
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
_____, apabila:

Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan
berupa:

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar
sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat
Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari
kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di
atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat
Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi /Konsorsium Asuransi /Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam
melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya,
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi /Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan
berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan
dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat
Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari
kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di
atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat
Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang
diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi /Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____
[alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____
[nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut
sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada
_____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana
ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____
dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari
tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di
atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN
melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu
disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831
KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa
berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

- 1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
SATUAN MATA PEMBAYARAN :
VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	UPAH					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	BAHAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	PERALATAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	JUMLAH (I + II + III )				.....	
V.	BIAYA UMUM				.....	
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN				.....	
VII.	TOTAL (IV + V )				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
SATUAN MATA PEMBAYARAN :
VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4) x (7)	(11) = (5) x (8)	(12) = (6) x (9)	(13)
I.	UPAH											
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	BAHAN											
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	PERALATAN											
1.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2.	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	JUMLAH (I + II + III)								.....	.....	.....	
V.	BIAYA UMUM (Misal : 3%)								.....	.....	.....	
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN (Misal : 7%)**								.....	.....	.....	
VII.	TOTAL (IV + V)								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b : Hasil klarifikasi
*) : Hasil klarifikasi dan pembuktian
**) : Biaya keuntungan tidak
diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koeffisien tersebut sebagai kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.

Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koeffisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koeffisien yang disepakati menjadi kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.

Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dalam HPS.

5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.

6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:

- a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
- b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.

7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi. Selanjutnya dihitung harga satuan hasil klarifikasi sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama tanpa memperhitungkan keuntungan.

8. Kemudian dihitung untuk setiap harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama dengan mengurangi biaya keuntungan, sehingga diperoleh harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama tanpa memperhitungkan keuntungan.

9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.

10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.

11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai HPS.

Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

Penunjukan Langsung

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Petunjuk Penggunaan Model Dokumen Pemilihan

1. Model Dokumen Kualifikasi ini ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.
2. Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka Pelaku Usaha tersebut dapat langsung diundang untuk menyampaikan Penawaran tanpa melalui proses Prakualifikasi.

DOKUMEN KUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor : _____

Tanggal : _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ~ 5 ~

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG ~ 8 ~

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ~ 9 ~

A. UMUM - 9 ~

B. DOKUMEN KUALIFIKASI ~ 12 ~

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI..... ~ 13 ~

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI ~ 15 ~

E. EVALUASI KUALIFIKASI..... ~ 15 ~

F. HASIL KUALIFIKASI..... ~ 20 ~

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ~ 21 ~

HAL ~ 23 ~

A. IDENTITAS POKJA..... ~ 23 ~

B. LINGKUP PEKERJAAN ~ 23 ~

C. SUMBER DANA ~ 23 ~

D. PERSYARATAN KUALIFIKASI..... ~ 23 ~

BAB V ISIAN DATA KUALIFIKASI..... ~ 26 ~

BAB VI BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)..... ~ 31 ~

BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI..... ~ 33 ~

BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ~ 35 ~

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan peraturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Kualifikasi
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Kualifikasi ini sesuai kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- E. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
 - **Penunjukan Langsung** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dalam keadaan tertentu.
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - **Kontrak Lumsum** : Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
 - **Kontrak Harga Satuan** : Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan

nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan

- ~ **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan
- ~ **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri.
- ~ **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Pelaku Usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- ~ **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.
- ~ **PA** : Pengguna Anggaran
- ~ **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran
- ~ **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
- ~ **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan
- ~ **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen
- ~ **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- ~ **Pejabat Penandatanganan Kontrak** : Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- ~ **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : Calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- ~ **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Penunjukan Langsung.
- ~ **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- ~ **Subkontraktor** : Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- ~ **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian

tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- ~ **APIP** : Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
- ~ **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa .
- ~ **DKH** : Daftar Keluaran dan Harga
- ~ **Pekerjaan Utama** : Jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- ~ **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : Bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- ~ **lpse** : Layanan pengadaan secara elektronik
- ~ **SPSE** : Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.
- ~ **Satu File** : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis daan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- ~ **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- ~ **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada SPSE yang digunakan peserta untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG

CONTOH

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____
Lampiran : 1 (satu) Berkas

_____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] ____ [tahun]

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Undangan Prakualifikasi Penunjukan Langsung Pengadaan _____ [nama paket]

Sehubungan dengan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan _____ [nama paket], dengan ini mengundang Saudara untuk menyampaikan Dokumen Kualifikasi yang akan dilaksanakan :

1. Penyampaian Dokumen Kualifikasi
- | | | |
|-------------------|---|--|
| Hari/Tanggal | : | _____ s/d _____ |
| Waktu | : | _____ |
| Tempat dan alamat | : | _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.] |

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

[Kelompok Kerja _____ UKPB/ _____]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

Catatan : Undangan Prakualifikasi mengikuti format undangan yang tersedia dalam SPSE

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Identitas Pokja Pemilihan dan Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Identitas Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan, serta jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Sumber pendanaan, Pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> |
| 3. Peserta Kualifikasi | <p>3.1 Peserta kualifikasi adalah Badan Usaha atau perorangan yang diundang untuk mengikuti proses pemilihan Penyedia melalui Penunjukan Langsung.</p> <p>3.1 Peserta yang diundang dapat melakukan KSO</p> <p>3.2 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.</p> <p>3.3 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:</p> <ul style="list-style-type: none">a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;b. mencantumkan nama perusahaan <i>leadfirm</i> KSO dan anggota KSO;c. mencantumkan pembagian modal (<i>sharing</i>) dari setiap perusahaan;d. mencantumkan nama individu dari <i>leadfirm</i> KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dane. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO. <p>3.4 Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah <i>leadfirm</i> yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.</p> <p>3.5 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.</p> <p>3.6 KSO dapat dilakukan antar Pelaku Usaha yang:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha besar;b. Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha menengah;c. Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha menengah;d. Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha kecil; |

- 3.7 Dalam melaksanakan KSO salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (*leadfirm*).
 - 3.8 Leadfirm KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO.
 - 3.9 Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
 - a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), pelaksanaan Penunjukan Langsung diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk KSO dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
 - b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
 - c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.
 - 3.10 KSO dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) KSO:
 - a. untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan; dan
 - b. untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan.
 - 3.11 Peserta KSO dilarang untuk mengubah keanggotaan KSO/Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses penunjukan langsung, pelaksanaan sampai dengan pengakhiran Pekerjaan Konstruksi
 - 3.12 Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang dilakukan penunjukan langsung dapat terdiri dari penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.
 - 3.13 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
- 4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi**
- 4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan perbuatan sebagai berikut:

- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
- d. melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pemilihan; atau
- e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan

4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
- b. sanksi Daftar Hitam;

4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Semua pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 di atas antara lain meliputi :

- a. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau

5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.

5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, digugurkan sebagai peserta.

6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta	Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi untuk satu paket pengadaan.
7. Berlakunya Kualifikasi	Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan ini.
8. Biaya Kualifikasi	8.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini. 8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. Isi Dokumen Kualifikasi	9.1 Dokumen Kualifikasi meliputi: a. Umum; b. Undangan; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Kualifikasi; e. Pakta Integritas f. Formulir Isian Data Kualifikasi; g. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi; h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi i. Bentuk Surat Perjanjian KSO; 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
10. Bahasa Dokumen Kualifikasi	Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)	11.1 Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan sesuai jadwal pada SPSE. 11.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi. 11.3 Pokja Pemilihan dapat didampingi PPK/Tim Teknis/Personil Satker (<i>User</i>) dalam pemberian penjelasan. 11.4 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.
12. Perubahan Dokumen Kualifikasi	12.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke

dalam Adendum Dokumen Kualifikasi sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi.

- 12.2 Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Kualifikasi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Kualifikasi yang awal.
- 12.3 Peserta mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah oleh Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada).
- 12.4 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Bentuk Data Kualifikasi dan Pengisian Data Kualifikasi

- 13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada *form* isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.
- 13.2 Data kualifikasi yang disampaikan oleh peserta sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada LDK.
- 13.3 Dalam hal peserta telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka digunakan data kualifikasi yang tercantum dalam SIKaP
- 13.4 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
 - a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
 - b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/*leadfirm* KSO.

14. Pakta Integritas

- 14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan/atau nepotisme serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

15. Pengisian Data Kualifikasi

15.1 Pengisian Data Kualifikasi

- a. Peserta mengisi Data kualifikasi disampaikan melalui Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE dan mengunggah (*upload*) surat Perjanjian KSO (apabila berbentuk KSO);
- b. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.
- c. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan kualifikasi lainnya apabila sudah tersedia dalam formulir isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
- d. Peserta termasuk anggota KSO menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemen tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 7) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
 - 8) data kualifikasi yang diisi benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka Peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/leadfirm.

- 15.2 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB VII Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

16. Penyalpaian Data Kualifikasi

16.1 Peserta menyalpaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan pada SPSE.

16.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir atau memberikan perpanjangan waktu penyalpaian Data Kualifikasi kecuali:

a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;

b. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyalpaian Data Kualifikasi; atau

c. peserta yang diundang tidak menyalpaikan Data Kualifikasi sampai dengan batas akhir penyalpaian Data Kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima Pokja Pemilihan.

d. Peserta yang diundang tidak memasukkan data kualifikasi sampai dengan batas akhir penyalpaian data kualifikasi.

16.3 Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyalpaian Data Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 16.2 huruf c, peserta yang diundang tidak menyalpaikan Data Kualifikasi maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.

16.4 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyalpaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyalpaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan melalui SPSE.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

17. Pembukaan Data Kualifikasi

Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan sesuai jadwal pada SPSE
18. Evaluasi Kualifikasi

18.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:

a. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan

b. Evaluasi kualifikasi teknis;

18.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*Pass and Fail*).

18.3 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap data kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

- 18.4 Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 18.5 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.
- 18.6 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 18.7 Dalam mengevaluasi Data Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 18.8 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan Data Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 18.9 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan peserta.
- 18.10 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 18.11 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam LDK.
- 18.12 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada SPSE
- 18.13 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 18.11 dalam LDK yang terdiri atas:
- a. Persyaratan kepemilikan perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi;
 - b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
 - c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
 - 1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;

- 2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
- 3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
- 4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
 - a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
- d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- e. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
- f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
- g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
- i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
 - 1) Untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - 2) Untuk Usaha Menengah dan Usaha Besar, nilai Kemampuan Paket (KPP) ditentukan sebanyak 6 (enam) paket pekerjaan atau 1,2 (satu koma dua) dari jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- j. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:
- 1) Dikecualikan dari ketentuan huruf h) untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
 - 2) Harus mempunyai 1 pengalaman pada bidang yang sama untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- k. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP).

$$SKP = KP - P$$

KP adalah nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

- (1) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
- (2) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P adalah jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N adalah jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

19. Pembuktian Kualifikasi

- 19.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan melalui Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP)
- 19.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan jika peserta memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 19.3 Pokja Pemilihan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Penunjukan Langsung.
- 19.4 Pelaksanaan pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan hal-hal sebagai berikut :
- a. Peserta Penunjukan Langsung mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pokja Pemilihan.

- b. Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - c. Pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media *video call* dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- 19.5 Dalam pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi Peserta sudah terverifikasi oleh 2 (dua) Pokja Pemilihan dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 19.6 Dalam hal terdapat data kualifikasi penyedia belum diverifikasi oleh 2 (dua) Pokja Pemilihan dalam SIKaP, maka pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada informasi Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya.
- 19.7 Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka, apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring.
- 19.8 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 19.9 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 19.10 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 19.11 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka resiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 19.12 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama

berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;

- d. Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

19.13 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

19.14 Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

19.15 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 19.10 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.

19.16 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.

F. HASIL KUALIFIKASI

- | | |
|---|--|
| 20. Penetapan Hasil Kualifikasi | Pokja Pemilihan menetapkan hasil kualifikasi berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi. |
| 21. Pengumuman Hasil Kualifikasi | Pokja Pemilihan menyampaikan hasil kualifikasi kepada peserta dan selanjutnya mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran |
| 22. Sanggah Kualifikasi | <div style="margin-left: 20px;"><p>22.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggah kualifikasi melalui SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.</p><p>22.2 Sanggah Kualifikasi diajukan oleh peserta apabila terjadi:</p><ul style="list-style-type: none">a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;</div> |

- b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
 - c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau Kepala Daerah.
 - 22.3 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban melalui SPSE atas semua sanggah kualifikasi paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah kualifikasi diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - 22.4 Apabila sanggah Kualifikasi dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.
 - 22.5 Sanggah kualifikasi yang disampaikan tidak melalui SPSE bukan dikarenakan adanya keadaan kahar/gangguan teknis atau disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, PA/KPA, PPK, dan/atau APIP, atau disampaikan diluar masa sanggah Kualifikasi, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
 - 22.6 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggah Kualifikasi melalui SPSE dan/atau Pokja Pemilihan tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah Kualifikasi melalui SPSE maka sanggah Kualifikasi dapat dilakukan diluar SPSE.
23. Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi Ulang, Penyampaian Dokumen Kualifikasi Ulang, dan Prakualifikasi Ulang

23.1 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dilakukan apabila:
 - a. Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
 - b. Kesalahan dalam mengevaluasi data dokumen kualifikasi.

23.2 Penyampaian Dokumen Kualifikasi ulang apabila:
 - a. Terjadi gangguan SPSE; dan/atau
 - b. Kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan.

23.3 Prakualifikasi ulang dilakukan apabila:
 - a. korupsi, kolusi dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK;
 - b. peserta yang diundang tidak menyampaikan Dokumen Kualifikasi;
- BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)**
- jdih.lkpp.go.id

Catatan dalam pengisian lembar data kualifikasi (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK) diisi oleh Pokja Pemilihan sebelum menerbitkan dokumen kualifikasi. LDK berisi informasi dan ketentuan spesifik untuk proses pemilihan penyedia pada paket pengadaan yang dimaksud. Pokja Pemilihan harus mengisi informasi dalam LDK ini yang terkait Instruksi Kepada Peserta (IKP). Semua informasi harus diisi tanpa ada isian yang dikosongkan.

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LSPE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan penunjukan langsung] b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas, dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____(_____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
C. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____Tahun Anggaran _____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ [diisi nilai HPS]
D. Persyaratan Kualifikasi	3, 18.11 dan 18.13	Persyaratan kualifikasi: 1. Ketentuan jumlah anggota KSO bagi peserta yang melakukan KSO:

		a. Untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks, paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) KSO; b. Untuk pekerjaan yang bersifat kompleks, paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) KSO; 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha _____ [<i>Kecil/Menengah/Besar</i>], serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ [<i>sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan</i>] [Diisi sesuai ketentuan IKP 18.13.b] 4. Untuk badan usaha memiliki persyaratan kualifikasi teknis, meliputi: a) memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak. b) memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan: $SKP = KP - P$ KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan: (1). untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan (2). untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N P = jumlah paket yang sedang dikerjakan. N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir 5. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun: a. Dikecualikan dari ketentuan angka 4 untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah); b. Harus mempunyai 1 (satu) pengalaman pada bidang yang sama, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan
--	--	---

		paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah). 6. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan pada angka 3, atau b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ <i>[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].</i> <i>[diisi sesuai ketentuan IKP 18.13.c]</i> 7. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; 8. Nomor NPWP_____, dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak_____; <i>[valid/tidak valid]</i> 9. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 10. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 11. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 5, 8, 9 dan 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 7, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO; dan d. evaluasi pada angka 6 hanya dilakukan kepada leadfirm KSO
--	--	--

BAB V
ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [*nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm sesuai surat perjanjian KSO*]
Jabatan : _____ [*diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO*]
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma _____ [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha*]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____ [*akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian KSO, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi*];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD [*bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan negara”*];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:		
2. Status	:	☐ Pusat	☐ Cabang
Alamat Kantor Pusat	:		
3. No. Telepon	:		
No. Fax	:		
E-Mail	:		
Alamat Kantor Cabang	:		
4. No. Telepon	:		
No. Fax	:		
E-Mail	:		

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar		
a. Nomor	:	
b. Tanggal	:	
c. Nama Notaris	:	
d. Nomor Pengesahan	:	
Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)		
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir		
a. Nomor	:	
b. Tanggal	:	
c. Nama Notaris	:	

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. Surat Izin Berusaha di bidang Jasa Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Sub bidang klasifikasi/layanan	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
-------------------------	---	-------

H. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 15 tahun terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Klasifikasi Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	No/ Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika di kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] 20__ [tahun]

PT/CV/Firma
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 10.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm)
[jabatan pada badan usaha]

BAB VI
BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan penunjukan langsung pekerjaan _____ maka kami:

bermaksud untuk mengikuti penunjukan langsung dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini]/sebagai perusahaan utama (*leadfirm* KSO) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
_____ [nama perusahaan peserta 1]/sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 2]/sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 3]/sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [dst.]
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ *[nama individu dari leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.
8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila perusahaan KSO tidak ditunjuk sebagai penyedia dalam Penunjukan Langsung.
10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____) [dst.]

Catatan:

Apabila ditetapkan sebagai pemenang Penunjukan Langsung maka Surat Perjanjian KSO ini harus dinotariatkan

BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan SPSE (*User Guide*)

II. **Peserta KSO (apabila ber-KSO)**

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm* KSO melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. **Data Administrasi**

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. **Pengurus Badan Usaha**

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. **Izin Usaha**

Tabel izin usaha:

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin berusaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin berusaha.

E. **Sertifikat Badan Usaha**

Tabel Sertifikat Badan usaha:

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. **Sertifikat Lainnya [apabila disyaratkan]**

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak, diisi NPWP badan usaha.

H. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subklasifikasi pekerjaan yang disyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi pekerjaan, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD). (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar)

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi pekerjaan, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi pekerjaan, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

-
- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:
1. Pokja Pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha (SBU), Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja Pemilihan memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Data Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan lokasi kerja dan personel;
 - 3) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak;
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
 - b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)
$$\text{KD} = 3 \text{ NPt}$$
$$\text{NPt} = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.}$$
 - b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diundang Penunjukan Langsung pekerjaan konstruksi (contoh: penunjukan langsung diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahkan mulai 01 Januari tahun 2006).
 - c. Dalam hal mensyaratkan lebih dari 1 (satu) SBU:
 - 1) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan;

- 2) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan.
- d. Apabila mensyaratkan 2 (dua) SBU, maka penilaian KD peserta cukup memenuhi pengalaman pekerjaan pada salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan;
- e. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
- f. KD paling sedikit sama dengan nilai HPS;
- g. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai subkontraktor jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
- h. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

- NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja(hanya disyaratkan untuk Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
 - a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);

- b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
 - 1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
 - 2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
 - 3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah ganjil dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
 - c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
 - 1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
 - 2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
 - 3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
- a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
- a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;
 - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari Pemberi Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
- a. Rumusan SKP
 - SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
 - KP = Nilai kemampuan paket, dengan ketentuan:
 - KP = 5 untuk Usaha Kecil
 - KP = 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N, untuk Usaha Menengah dan Usaha Besar,dimana N adalah jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (untuk usaha Menengah dan Usaha Besar)

- b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam.
- C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
- 1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. dalam hal peserta melakukan KSO :
- 1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan KSO disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili KSO (*leadfirm*);
 - 2) peserta wajib menyampaikan perjanjian KSO sesuai ketentuan;
 - 3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
- 1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:

- a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

-Penunjukan Langsung-

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

PETUNJUK PENGGUNAAN MODEL DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

1. Model Dokumen Penunjukan Langsung ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.
2. Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terqualifikasi dalam SIKaP, maka Pelaku Usaha tersebut dapat langsung diundang untuk menyampaikan Penawaran tanpa melalui proses Prakuualifikasi.

DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....- 1 -

BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN- 6 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)- 7 -

A. UMUM.....- 7 -

1. IDENTITAS POKJA PEMILIHAN DAN LINGKUP PEKERJAAN- 7 -

2. SUMBER DANA- 7 -

3. PESERTA PENUNJUKAN LANGSUNG- 7 -

4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN- 7 -

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN- 8 -

6. PESERTA PENUNJUKAN LANGSUNG/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR
HITAM- 8 -

7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI- 9 -

8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA- 9 -

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG.....- 10 -

9. ISI DOKUMEN PEMILIHAN- 10 -

10. BAHASA DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG.....- 11 -

11. PEMBERIAN PENJELASAN.....- 11 -

12. PERUBAHAN DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG- 11 -

13. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN- 12 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN- 12 -

14. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN- 12 -

15. BAHASA DOKUMEN PENAWARAN.....- 12 -

16. DOKUMEN PENAWARAN- 13 -

17. HARGA PENAWARAN- 17 -

18. JENIS KONTRAK, MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN- 18 -

19. MASA BERLAKU PENAWARAN- 18 -

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN- 18 -

20. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN- 18 -

21. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN- 18 -

22. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....- 19 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN.....- 19 -

23. PEMBUKAAN PENAWARAN- 19 -

24. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN.....- 20 -

25. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA.....- 31 -

26. PENETAPAN CALON PENYEDIA- 31 -

27. BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG.....- 31 -

28. PENGUMUMAN CALON PENYEDIA.....- 32 -

F. PENUNJUKAN PENYEDIA PEKERJAAN KONSTRUKSI.....- 32 -

29. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA- 32 -

H. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....- 34 -

30. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK- 34 -

F. JAMINAN PELAKSANAAN- 35 -

31. JAMINAN PELAKSANAAN- 35 -

G. PENANDATANGANAN KONTRAK- 36 -

32. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	- 36 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	- 38 -
A. IDENTITAS POKJA PEMILIHAN	- 38 -
B. LINGKUP PEKERJAAN	- 38 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	- 38 -
D. SUMBER DANA	- 38 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN	- 38 -
F. PERSYARATAN TEKNIS.....	- 39 -
G. MATA UANG.....	- 41 -
H. CARA PEMBAYARAN	- 41 -
I. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	- 41 -
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	- 42 -
A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO).....	- 42 -
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	- 44 -
C. DATA PERALATAN	- 45 -
D. DATA PERSONEL MANAJERIAL	- 46 -
E. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)	- 48 -
F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	- 49 -
G. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	- 54 -
H. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	- 57 -
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK.....	- 58 -
I. SURAT PERJANJIAN	- 58 -
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	- 66 -
A. KETENTUAN UMUM.....	- 66 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	- 75 -
<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan.....</i>	<i>- 75 -</i>
<i>B.2 Pengendalian Waktu.....</i>	<i>- 79 -</i>
<i>B.3 Penyelesaian Kontrak.....</i>	<i>- 83 -</i>
<i>B.4 Adendum</i>	<i>- 86 -</i>
<i>B.5 Keadaan Kahar.....</i>	<i>- 91 -</i>
<i>B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak.....</i>	<i>- 93 -</i>
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	- 96 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK....	- 104 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA-	- 106 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	- 106 -
G. PENGAWASAN MUTU	- 112 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	- 115 -
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK	- 116 -
BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	- 129 -
BAB VII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	- 133 -
BAB VIII BENTUK DOKUMEN LAIN.....	- 140 -
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)-	- 140 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	- 141 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	- 143 -
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>- 143 -</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>- 145 -</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>- 147 -</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>- 149 -</i>

Jaminan Pemeliharaan dari Bank ~ 151 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ~ 153 -
BAB IX. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA - 154 -
BAB X. KETENTUAN LAIN-LAIN..... - 157 -

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Penunjukan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Penunjukan langsung ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Penunjukan Langsung dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Penunjukan Langsung.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- E. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
 - **Penunjukan Langsung** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dalam keadaan tertentu.
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - **Kontrak Lumpsum** : Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan
 - a. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
 - **Kontrak Harga Satuan** : Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;

- b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan
- ~ **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan
 - ~ **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri.
 - ~ **HEA** : Harga Evaluasi Akhir.
 - ~ **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
 - ~ **LDP** : Lembar Data Pemilihan.
 - ~ **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.
 - ~ **PA** : Pengguna Anggaran.
 - ~ **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran.
 - ~ **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
 - ~ **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan.
 - ~ **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen.
 - ~ **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
 - ~ **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
 - ~ **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
 - ~ **Subkontraktor** : penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
 - ~ **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian

- tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- **Pejabat Penandatanganan Kontrak** : Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
 - **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
 - **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa.
 - **Surat Jaminan** : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
 - **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga** : Daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
 - **Pekerjaan Utama** : Jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
 - **Mata Pembayaran Utama** : Mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
 - **Harga Satuan Pekerjaan** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
 - **Harga Satuan Dasar** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari).
 - **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK.
- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi** : segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.
- **Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi** : tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)

dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **LPSE** : Layanan pengadaan secara elektronik.
- **SPSE** : Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Satu *File*** : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

D. Penunjukan Langsung ini diikuti oleh peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran.

BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN

CONTOH

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____
Lampiran : 1 (satu) Berkas

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Undangan Penyampaian Penawaran Penunjukan Langsung Pengadaan
_____ [nama paket]

Sesuai dengan hasil kualifikasi Penunjukan Langsung untuk Pengadaan
_____ [nama paket], dengan ini mengundang Saudara untuk menyampaikan Dokumen
Penawaran yang akan dilaksanakan :

- 1. Pemberian Penjelasan
Hari/Tanggal : _____
Waktu : _____
Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.]
- 2. Penyampaian Dokumen Penawaran
Hari/Tanggal : _____ s/d _____
Waktu : _____
Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.]

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

[Kelompok Kerja _____ UKPBJ _____]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|---|
| 1. Identitas Pokja Pemilihan dan Lingkup Pekerjaan | <div>1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div> <div>1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.</div> <div>1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.</div> |
| 2. Sumber Dana | Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Penunjukan Langsung | Peserta Penunjukan Langsung ini adalah peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran. |
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | <div>4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:<div><div>a. menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan;</div><div>b. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;</div><div>c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;</div><div>d. melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau</div><div>e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.</div></div></div> <div>4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:<div><div>a. digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; dan</div><div>b. Sanksi Daftar Hitam;</div></div></div> <div>4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.</div> |

- 4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- a. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya; dan/atau
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
- 5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- 5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
- 6. Peserta Penunjukan Langsung/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**
- Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta penunjukan langsung/ Penyedia apabila:
- a. peserta penunjukan langsung menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. peserta penunjukan langsung terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. peserta penunjukan langsung terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
 - d. peserta penunjukan langsung yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - e. peserta penunjukan langsung dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% HPS;
 - f. pemenang penunjukan langsung yang mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- 7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.
- 7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 8. Sertifikat Kompetensi Kerja**
- 8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) yang ditawarkan

dalam dokumen penawaran dibuktikan pada saat penyerahan lokasi kerja dan personel kepada Pejabat Penandatangan Kontrak

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

9. Isi Dokumen Pemilihan

9.1. Dokumen Penunjukan Langsung, terdiri atas:

- a. Umum;
- b. Undangan;
- c. Instruksi Kepada Peserta;
- d. Lembar Data Pemilihan;
- e. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran (Sesuai SPSE)
 - b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO).
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
 - b) Daftar Peralatan Utama;
 - c) Daftar Personel Manajerial;
 - d) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan)
 - e) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan
 - f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).
 - 3) Dokumen Penawaran Harga:
 - a) Harga penawaran sesuai Surat Penawaran;
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga untuk Kontrak Harga Satuan/Bagian Harga Satuan;
 - c) Daftar Keluaran dan Harga untuk Kontrak Lumsum/Bagian Lumsum;
 - d) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan untuk kontrak harga satuan atau Formulir Rincian Keluaran dan Harga untuk kontrak lumsum, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS. Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan atau Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.
- f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- g. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
- h. *Detailed Engineering Design*;
- i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;

- 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir Daftar Barang yang diimpor (apabila ada barang yang diimpor).
- 9.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.
10. **Bahasa Dokumen Penunjukan Langsung** Dokumen Penunjukan Langsung beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
11. **Pemberian Penjelasan**
 - 11.1. Pemberian penjelasan dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan secara daring atau luring.
 - 11.2. Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Penunjukan Langsung.
 - 11.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
 - 11.4. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang disampaikan oleh Peserta
 - 11.5. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 11.6. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 11.7. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan.
 - 11.8. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
12. **Perubahan Dokumen Penunjukan Langsung**
 - 12.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Penunjukan Langsung.

- | | | |
|--|-------|---|
| | 12.2. | Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung. |
| | 12.3. | Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Penunjukan Langsung awal. |
| | 12.4. | Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Penunjukan Langsung. |
| | 12.5. | Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Penunjukan Langsung. |
| | 12.6. | Pokja Pemilihan menyampaikan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Penunjukan Langsung melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 12.7. | Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Penunjukan Langsung yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada). |
| 13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | 13.1. | Apabila pokja pemilihan akan menerbitkan adendum Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran. |
| | 13.2. | Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran mempertimbangkan kecukupan waktu bagi peserta untuk menyiapkan dokumen penawaran dengan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan jam kerja. |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|-----------------------------------|-------|---|
| 14. Biaya dalam Penyiapan Dokumen | 14.1. | Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran. |
| | 14.2. | Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta. |
| 15. Bahasa Dokumen Penawaran | 15.1. | Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia. |

- 15.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 15.3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan yang berbahasa asing.
- 16. Dokumen Penawaran**
- 16.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
- a. Penawaran Administrasi;
 - b. Penawaran Teknis; dan
 - c. Penawaran Harga.
- 16.2. Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
 - 1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
 - 2) Daftar isian peralatan utama beserta:
 - (a) bukti kepemilikan peralatan yang berupa STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
 - (b) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa Sewa Beli yaitu surat perjanjian sewa beli invoice uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya; dan/atau
 - (c) Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa
 - (1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
 - (2) Bukti penguasaan peralatan pemberi sewa, dapat berupa:
 - (a) Surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - (b) surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - (c) surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - (d) bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari

pemilik peralatan ke pemberi sewa;

- 3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan;
 - 4) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan berupa jenis pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan ketentuan pada SSKK (apabila dipersyaratkan)
 - 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
 - 6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
- c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
- 1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
 - 2) Daftar Kuantitas dan Harga untuk Kontrak Harga Satuan/Bagian Harga Satuan dalam Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan;
 - 3) Daftar Keluaran dan Harga untuk Kontrak Lumsom/Bagian Lumsom dalam Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan;
 - 4) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan untuk kontrak harga satuan atau Formulir Rincian Keluaran dan Harga untuk kontrak lumsom, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.
- Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan atau Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.
- d. Dokumen lain:
- 1) Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

16.3. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis dalam LDP dengan ketentuan:

- a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
- b. Peralatan utama:
 - 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
 - 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
- c. Personel manajerial:
 - 1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi

- jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
- 2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - 3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
 - (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
 - (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
 - 4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKT) untuk setiap personel yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan, tidak mensyaratkan kompetensi kerja;
 - 5) Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) Persyaratan SKW/SKT diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi; dan
 - (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKT;
 - 7) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
 - (b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Muda K3 Konstruksi/Ahli Muda Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau

- (2) Ahli Utama K3 Konstruksi/Ahli Utama Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman; dan
- (d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf a), huruf b), dan huruf c) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 8) Persyaratan pengalaman untuk personel manajerial selain Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi memperhatikan ketentuan:
 - (a) Untuk pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha kecil:
 - (1) Dengan nilai HPS paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) tanpa persyaratan pengalaman;
 - (2) Dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun.
 - (b) Untuk pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha menengah dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 4 (empat) tahun;
 - (c) Untuk pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 5 (lima) tahun; dan
 - (d) Untuk pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 8 (delapan) tahun.
- d. Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan LDP dengan mengacu pada ketentuan SSUK (apabila dipersyaratkan);
- e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
Persyaratan dokumen RKK harus memperhatikan:
 - 1) Menetapkan 1 (satu) uraian pekerjaan dan 1 (satu) identifikasi bahaya; dan
 - 2) Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya sebagaimana dimaksud pada angka 1) didasarkan pada tingkat risiko terbesar dari seluruh uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang telah ditetapkan PPK dalam

rancangan konseptual sistem manajemen keselamatan konstruksi.

**17. Harga
Penawaran**

- 17.1. Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Kuantitas Harga dan/atau Daftar Keluaran dan Harga pada SPSE.
- 17.2. Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lumsum dan harga satuan pada bagian harga satuan, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 17.3. Untuk kontrak lumsum atau kontrak gabungan lumsum dan harga satuan pada bagian harga lumsum, peserta mencantumkan Daftar Keluaran dan Harga.
- 17.4. Biaya tidak langsung dan keuntungan serta biaya langsung termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 17.5. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 17.6. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
 - a. penyiapan RKK;
 - b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
 - c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
 - d. asuransi dan perizinan;
 - e. Personel Keselamatan Konstruksi;
 - f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
 - g. rambu-rambu yang diperlukan;
 - h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
 - i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
- 17.7. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 17.6 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

	17.8.	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 17.6 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.
	17.9.	Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).
18. Jenis Kontrak, Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	18.1.	Jenis Kontrak atas pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP
	18.2.	Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
	18.3.	Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
19. Masa Berlaku Penawaran	19.1.	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	19.2.	Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	19.3.	Berkaitan dengan 19.2 , maka peserta dapat: a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

20. Persiapan Dokumen Penawaran	Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) <i>file</i>	
21. Penyampaian Dokumen Penawaran	21.1.	Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
	21.2.	Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (upload) ke

dalam SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

- 21.3.

Peserta tidak perlu mengunggah (upload) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 21.4.

Peserta dapat mengunggah (upload) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 21.5.

Peserta wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 21.6.

Untuk peserta yang berbentuk KSO, penyampaian penawaran dilakukan oleh perusahaan utama (leading firm KSO).
22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

22.1.

Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.

22.2.

Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:

a.

keadaan kahar;

b.

terjadi gangguan teknis;

c.

perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau

22.3.

Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

22.4.

Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 22.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

23. Pembukaan Penawaran

23.1.

Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

- 23.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 23.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 23.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 23.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 24. Evaluasi Dokumen Penawaran**
- 24.1. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam SPSE.
- 24.2. Untuk kontrak harga satuan atau gabungan lumsud dan harga satuan pada bagian harga satuan, sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
- 1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
- 24.3. Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran.

- 24.4. Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
- 24.5. Apabila harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 24.6. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. evaluasi harga.
- 24.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- 24.8. Evaluasi Administrasi:
 - a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
 - b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

- 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
 - b) Dokumen Penawaran Teknis;
 - c) Dokumen Penawaran Harga.
- 2) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.
 - a. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
 - b. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
 - c. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - d. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

24.9. Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Pokja Pemilihan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.
- Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/

campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Pokja Pemilihan membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Pokja melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.

- b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
 - (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invois*);
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invois* uang muka, angsuran);
 - (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
 - (2) Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan ketentuan:
 - (a) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik/sewa beli bukan atas nama peserta tender, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - (b) Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa bukan atas nama pemberi sewa, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - (c) Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta tidak dilakukan klarifikasi secara fisik.
 - (3) Pencantuman merek, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan.

- (4) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
 - (5) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.
 - (6) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.
 - (7) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.
- c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
- (1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.
 - (2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi.
 - (3) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.
 - (4) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.
 - (5) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka

- tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
- (6) Pengalaman kerja yang dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);
 - (7) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus Pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKT sesuai yang disyaratkan dalam LDP
 - (8) Penilaian (Pengalaman Manajer Pelaksana/Proyek dan Manajer Teknis dilakukan terhadap pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi
 - (9) Penilaian pengalaman Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi dilakukan terhadap pengalaman keterampilan/Keahlian K2 dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi
 - (10) Penilaian pengalaman manajer keuangan dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan;
 - (11) Perhitungan pengalaman personel manajerial ditentukan berdasarkan:
 - (a) Daftar riwayat pengalaman kerja; atau
 - (b) Referensi kerja dari pemberi pekerjaan
- d) Evaluasi pekerjaan yang disubkontrakkan dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Memeriksa kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan baik untuk pekerjaan utama maupun pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;
 - (2) Peserta dinyatakan memenuhi unsur pekerjaan yang disubkontrakkan apabila Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan yang disampaikan sesuai dengan jumlah dan jenis pekerjaan yang dipersyaratkan dalam SSKK;
 - (3) Dalam hal pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), Pokja Pemilihan memeriksa bukti identitas dari subkontraktor yang disampaikan dalam Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan; dan

- (4) Dalam hal pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), selain memenuhi ketentuan sebagaimana angka (2), Pokja Pemilihan memeriksa bukti identitas dari subkontraktor yang disampaikan dalam Daftar Isian Pekerjaan yang Disubkontrakkan.
- e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
- (1) Elemen SMKK, meliputi:
 - (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
 - (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
 - i. uraian pekerjaan;
 - ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
 - (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
 - (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
 - (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - (2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Evaluasi dokumen RKK dilakukan dengan ketentuan:

- (1). Peserta dinyatakan memenuhi elemen Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi apabila menyampaikan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi yang memenuhi ketentuan:
 - (a) mencantumkan 7 (tujuh) pernyataan Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
 - (b) nama paket pekerjaan sesuai dengan nama paket pekerjaan yang ditenderkan;

- (2). Peserta dinyatakan memenuhi elemen Perencanaan Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan tabel B.1 Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang, serta tabel B.2 Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus) yang memenuhi ketentuan:
 - (a) Kolom uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya diisi sesuai yang disyaratkan dalam LDP;
 - (b) Kolom lain telah diisi kecuali kolom keterangan tidak wajib diisi (isian tidak dievaluasi);
- (3). Peserta dinyatakan memenuhi elemen dukungan keselamatan konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau menyampaikan tabel Jadwal Program Komunikasi yang telah diisi (isian tidak dievaluasi);
- (4). Peserta dinyatakan memenuhi elemen Operasi Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen Operasi Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (Job Safety Analysis) yang telah diisi (isian tidak dievaluasi); dan
- (5). Peserta dinyatakan memenuhi elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi (isian tidak dievaluasi)
- (6). Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
- (7). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf f angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- f) Dokumen lain yang disyaratkan sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
 - (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 - (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.
- b. Dalam hal terdapat penambahan yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- c. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
- d. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.
- e. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.
- f. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- g. Apabila peserta tidak lulus evaluasi teknis maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal; dan
- h. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE, termasuk alasan ketidakkulusan peserta dalam evaluasi teknis.

24.10. Evaluasi Harga:

- a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai HPS, apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai HPS, Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
 - 2) Dalam hal harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat

- dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
- b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
- 3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
 - 4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.
 - 5) Jika Peserta tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKK secara lengkap tidak digugurkan; dan
 - 6) Peserta yang memenangkan tender dan tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKK secara lengkap, maka pada saat pelaksanaan pekerjaan harus melaksanakan semua komponen biaya penerapan SMKK.
- b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
 - 2) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - a) Untuk harga satuan atau bagian harga satuan pada kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan:
 - i. Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
 - ii. Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
 - iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai

- kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
- iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
 - v. Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
- b) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka peserta dinyatakan gugur;
 - c) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab IX Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
 - d) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai Penyedia Penunjukan Langsung, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
 - e) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- c. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - d. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
 - e. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta;
 - f. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;

- g. Apabila peserta tidak lulus evaluasi harga maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

- 25. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga** Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga dilakukan dengan ketentuan Sebagai berikut:
- Klarifikasi teknis dan harga dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - Negosiasi teknis dilakukan untuk mendapatkan hasil yang optimal;
 - Negosiasi harga dilakukan terhadap harga/nilai penawaran atau harga satuan; dan
 - Hasil negosiasi harga sebagai dasar penetapan nilai Kontrak.

E. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

- 26. Penetapan Calon Penyedia**
- 26.1. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan calon Penyedia yang akan melewati masa berlaku penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara.
- 26.2. Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 26.3. Untuk penetapan calon Penyedia dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan calon Penyedia kepada PA/KPA melalui UKPBJ.
 - PA/KPA menetapkan calon Penyedia berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak untuk menetapkan calon Penyedia dan menyatakan Penunjukan Langsung gagal.
 - PA/KPA menyampaikan surat penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan calon Penyedia diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
 - Dalam hal PA/KPA tidak sependapat selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.
- 27. Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung** Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- Tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - Nama peserta;
 - Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari peserta;
 - Harga penawaran hasil negosiasi;
 - Kriteria dan unsur yang dievaluasi;

- f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Penunjukan Langsung; dan
- g. Pernyataan bahwa Penunjukan Langsung gagal apabila penawaran tidak memenuhi syarat (apabila ada).

28. Pengumuman Calon Penyedia Pokja Pemilihan mengumumkan Calon Penyedia melalui SPSE

F. PENUNJUKAN PENYEDIA PEKERJAAN KONSTRUKSI

- 29. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 29.1. Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
 - 29.2. SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
 - 29.3. Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
 - 29.4. Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
 - 29.5. SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
 - 29.6. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan Penyedia, maka:
 - a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila:
 - 1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi calon penyedia tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
 - c. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
 - d. PPK melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;

- e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
- f. PA/KPA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.

Putusan PA/KPA bersifat final.

Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung ulang.

- 29.7. Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses penunjukan langsung tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.
- 29.8. Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 29.9. Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPPBJ
- 29.10. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 29.11. Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
 - a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku,

maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

- 29.12. Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, penunjukan langsung gagal.
- 29.13. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 29.14. Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

H. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK

30. Persiapan Penandatanganan Kontrak

- 30.1 Setelah SPPBJ diterbitkan, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. finalisasi rancangan Kontrak;
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - e. kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - f. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - g. Asuransi;
 - h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
 - i. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
 - j. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 30.2 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 30.3 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).
- 30.4 Penandatanganan Kontrak untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dilakukan setelah rancangan kontrak memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

F. JAMINAN PELAKSANAAN

- 31. Jaminan Pelaksanaan**
- 31.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Calon Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 31.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- a. penyerahan seluruh pekerjaan;
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
 - c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
- 31.3 Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum
 - 2) Perusahaan Penjaminan
 - 3) Perusahaan Asuransi; atau
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia
 - b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
 - c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
 - d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
 - f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - g. Nama Pejabat Penandatanganan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangani kontrak;
 - h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
 - j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila

masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

- 33.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 33.4 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 33.5 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

G. PENANDATANGANAN KONTRAK

32. Penanda- tanganan Kontrak

- 32.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- 32.2 Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 32.3 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
 - a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- 32.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 32.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita

acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

- 32.6 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 32.7 Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
 - d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
 - e. Surat Penawaran;
 - f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - h. spesifikasi teknis; dan
 - i. gambar-gambar.
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 32.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 32.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 32.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja Pemilihan	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LSPE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan] b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ____ (____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ____ Tahun Anggaran ____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ [diisi nilai HPS]
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari _____ : _____

		Tanggal : _____ Waktu : _____ s.d _____ Tempat : _____ [Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]																																														
F. Persyaratan Teknis	8.4, 17.3, 29.13.b.1), 29.13.b.2), 29.13.b.2).a), 29.13.b.2).b), 29.13.b.2).c), 29.13.b.2).d), 29.13.b.2).e), dan 29.13.b.2).f)	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan: <table><tr><th>No.</th><th>Pekerjaan Utama</th></tr><tr><td>1.</td><td>_____</td></tr><tr><td>Dst.</td><td>_____</td></tr></table> [diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar] 2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: <table><tr><th>No</th><th>Jenis</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th></tr><tr><td>1</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>2</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>dst.</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></table> [diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.3.b] 3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil <table><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr><tr><td>1</td><td>Pelaksana</td><td>_____</td><td>SKTK_____</td></tr><tr><td>2</td><td>Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></table> b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar <table><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr><tr><td>1</td><td>Manajer Pelaksanaan/ Proyek</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr><tr><td>2</td><td>Manajer Teknik</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr></table>	No.	Pekerjaan Utama	1.	_____	Dst.	_____	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1	_____	_____	_____	2	_____	_____	_____	dst.	_____	_____	_____	No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Pelaksana	_____	SKTK_____	2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi	_____	_____	No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	_____	SKA_____	2	Manajer Teknik	_____	SKA_____
No.	Pekerjaan Utama																																															
1.	_____																																															
Dst.	_____																																															
No	Jenis	Kapasitas	Jumlah																																													
1	_____	_____	_____																																													
2	_____	_____	_____																																													
dst.	_____	_____	_____																																													
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																													
1	Pelaksana	_____	SKTK_____																																													
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi	_____	_____																																													
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																													
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	_____	SKA_____																																													
2	Manajer Teknik	_____	SKA_____																																													

		3	Manajer Keuangan	—	—
		4	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	—	SKA —
<i>[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.c.]</i>					
4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:					
a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)					
		No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan		
		Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)			
		1.	_____		
		2.	_____		
		Dst	_____		
		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)			
		1.	_____		
		2.	_____		
		Dst	_____		
b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)					
		No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan		
		Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)			
		1.	_____		
		2.	_____		
		Dst	_____		
		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)			
		1.	_____		
		2.	_____		
		Dst	_____		

		<i>[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.d]</i> 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen): <table><tr><td>No.</td><td>Uraian Pekerjaan</td><td>Identifikasi Bahaya</td></tr><tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dst</td><td></td><td></td></tr></table> <i>[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.e]</i>	No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	1.			Dst		
No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya									
1.											
Dst											
G. Mata Uang	19.1	Mata uang yang digunakan adalah Rupiah									
H. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ <i>[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</i>									
I. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. <i>[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</i>									

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:

_____ [nama perusahaan peserta 1]

_____ [nama perusahaan peserta 2]

_____ [nama perusahaan peserta 3]

_____ [dan seterusnya]

bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*leadfirm* KSO) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
_____ [nama perusahaan peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
_____ [dst.]
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;

- c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ *[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.
8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____) (_____) (_____) [dst.]

Catatan:

Apabila ditetapkan sebagai pemenang Penunjukan Langsung maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

C. DATA PERALATAN

					CONTOH
No	Jenis	Merek dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____
dst	_____	_____	_____	_____	_____

*) Merek dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

D. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun **) ***)
1	—	1. SD, tahun — 2. SMP, tahun — 3. SMA, tahun — 4. dst...	Pelaksana	—
2	—	1. SD, tahun — 2. SMP, tahun — 3. SMA, tahun — 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	—

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun **) ***)
1	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	—
2	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Teknik	—
3	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Manajer Keuangan	—
4	—	1. D3, tahun — 2. S1, tahun — 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	—

Keterangan:

*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.

**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.

***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
- 1) Tahun _____
- a. Nama Kegiatan : _____

b. Lokasi Kegiatan : _____

c. Pemberi Pekerjaan : _____

d. Nama Perusahaan : _____

e. Uraian Tugas : _____

f. Waktu Pelaksanaan : _____

g. Posisi Penugasan : _____
- 2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____ [nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)
[nama jelas wakil sah]

E. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Subkontraktor Kecil Provinsi Setempat)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat subkontraktor Pelaku Usaha Papua	Identitas Pemilik Subkontraktor
1.	.....	a. Nama Subkontraktor: ... b. Alamat: ... c. Dokumen Pendirian: ...	a. Jenis Identitas (KTP, KK, dan Surat Kenal/Akta Lahir): ... b. Nomor Identitas: ... b. Nama: ...
2.	.....	.....	
Dst.	Dst.	Dst.	

F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... <i>[Logo & Nama Perusahaan]</i>	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	---

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKKS.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [*isi nama pakej*] pada
[*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[Nama Penyedia] [Nama Penyedia] [Nama Penyedia]

[<i>tanda tangan</i>],	[<i>tanda tangan</i>],	[<i>tanda tangan</i>],
[<i>nama lengkap</i>]	[<i>nama lengkap</i>]	[<i>nama lengkap</i>]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO]

B. Perencanaan keselamatan konstruksi
B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

No	IDENTIFIKASI BAHAYA				PENGENDALIAN BAHAYA	PENILAIAN RIESKO BERSAMA				PENGENDALIAN RIESKO BERSAMA	PENGENDALIAN RIESKO				PENGENDALIAN RIESKO
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Hazards)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Hazards)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Determine Hazards)		URAIAN PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN		URAIAN PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	URAIAN PEKERJAAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

-]
- E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
- E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

G. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merek	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*]

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessor/ penyedia peralatan]

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessee/ penerima peralatan]

H. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ¹						
NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal..... perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah..... c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK]* *[jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan:

Nama : *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan : *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di : *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor : *[sesuai akta notaris]*
Tanggal : *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris : *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari [*diisi sumber pembiayaannya*];
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, Subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
 - d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
 - e. Surat Penawaran;
 - f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - h. spesifikasi teknis; dan
 - i. gambar-gambar.

Pasal 5 MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia..... [diisi nama badan
usaha]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak
maka rekatkan meterai Rp 10.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal perihal”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]* berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK]* *[jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan :

Nama : *[nama wakil KSO]*
Jabatan : *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di : *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. *[nama Penyedia 1];*
2. *[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut **“Pekerjaan Konstruksi”**;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

- 1.
- 2.
- 3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan;
- (2) Kontrak ini dibiayai dari [*diisi sumber pembiayaannya*];
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, Subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
 - h. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia..... *[diisi nama KSO]*

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatangan Kontrak
maka rekatkan meterai Rp 10.000,00)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.3 **Daftar Kuantitas dan Harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- 1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang

ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- 1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.
- 1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultasi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- 1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, dihitung sejak Tanggal Penyerahan

Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

- 1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
- 1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.
- 1.25 **Pelaku Usaha** adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan

penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

- 1.28 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.32 **Subkontraktor** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over/FHO*) dinyatakan dalam Berita

- Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.
2. **Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. **Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. **Korespondensi**
- 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
- 4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
5. **Wakil Sah Para Pihak**
- 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
- 5.3 Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
6. **Larangan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi

- siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
- b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan Subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- [catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:*
- 1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan*
 - 2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]*
- 6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
- 6.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam kolusi dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7. Asal Material/Bahan**
- 7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat

- material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- 8. Pembukuan** Penyedia, Subkontraktor diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
- 9. Perpajakan** Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
- 10. Pengalihan Seluruh Kontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
- 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.
- 11. Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
- 12. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan Subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- 13. KSO** KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini.
- 14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak (Direksi Teknis) atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).

- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**
- 15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
 - e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - g. memberikan laporan secara periodik kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan

- terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 16. Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
- 17. Akses ke Lokasi Kerja**
- 17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - c. biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (*overhead*) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

- 17.4 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 18. Masa Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- 19. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel**
- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- 19.2 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 19.5 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. bukti sertifikat kompetensi:
 - 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan dengan menghadirkan personel yang bersangkutan;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan

pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;

- d. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
- e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- f. Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

- 20.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.
- 20.2 Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.

21. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)

- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
- 21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
 - a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok.
- 21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
- 21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

- 21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak .
- 21.7 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**
- 22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 22.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Penerapan SMKK:
 - 1) RKK;
 - 2) RMPK;
 - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPPL) (apabila ada); dan
 - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
 - b. Rencana Kerja;

- c. organisasi kerja;
- d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
- e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi;
- f. Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak :
 - 1) Untuk pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan kesesuaian subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau
 - 2) Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subkontraktor kualifikasi kecil yang dinominasikan.
- g. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Dalam hal dalam klarifikasi ditemukan ketidaksesuaian atas klarifikasi bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan/atau Subkontraktor, Penyedia wajib mengganti subkontraktor dan/atau bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dengan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

23.4 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.5 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. Mobilisasi

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- 24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).
- 25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.
- 26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri**
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.
- 26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, penggunaan komponen Barang yang berasal dari impor mengacu kepada daftar barang yang diimpor.
- B.2 Pengendalian Waktu**
- 27. Masa Pelaksanaan**
- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan untuk dilaksanakan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan

paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.

- 27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.
- 27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.
- 27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

**28. Penundaan Oleh
Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

29. Rapat Pemantauan

- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. Peringatan Dini

- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

- 31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- 31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% ~ 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
 - b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
 - c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- 31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
 - b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji

coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.

- c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
- d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
- e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan keputusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

- | | |
|---------------------------------|---|
| 32. Pemberian Kesempatan | <p>32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>32.2 Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none">1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat |
|---------------------------------|---|

menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:

- a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada)
 - 4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan
- 32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA/DPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. Serah Terima Pekerjaan

- 33.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak,

- Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 33.2 Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.
- 33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- 33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.
- 33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pegajian sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk

melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

- 33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 33.12 Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pejabat Penandatangan Kontrak, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- 33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- 33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

- 33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
- a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- 33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- 33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. Pengambilalihan

Pejabat Penandatangan Kontrak akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

35. Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan

- 35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
- 35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. Perubahan Kontrak

- 36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;

- d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
 - e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak
- 37. Perubahan Pekerjaan**
- 37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga

yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. Perubahan Harga

- 38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.
- 38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.
- 38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- 38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.
- 38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
- a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;

- f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
- 38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - c. Keadaan Kahar.
- 39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.
- 39.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama

untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.

- 39.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

40. Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama

- 40.1 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial :
 - 1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - 2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
 - 3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 40.2 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Peralatan Utama :
 - 1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
 - 2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

- 40.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 40.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. Keadaan Kahar

- 41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 41.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
 - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar
 - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
 - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
 - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
 - a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

- 41.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahardan dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5
- 41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;
- 41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia
- 41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
- a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang

sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

- 41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

- 43. Pemutusan Kontrak**
 - 43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
 - 43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.
 - 43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
 - 43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - 43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai

dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

44. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

- 44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
 - k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

- 44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 44.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan Kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:
- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
 - b. dokumen pendukung.
- 44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK
- 45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia** Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 46. Pengakhiran Pekerjaan** 46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

- a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- 46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

47. Berakhirnya Kontrak

- 47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
- 47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 47.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

48. Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

49. Hak dan Kewajiban Penyedia

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan,

angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
- h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. Penanggungan Risiko

- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;

- b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 52.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.
- 52.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
- 53. Perlindungan Tenaga Kerja**
- 53.1 Penyedia dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.
- 53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subkontraktor, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 53.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak

mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. Asuransi

- 55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:
- a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
 - i. segala risiko terhadap kecelakaan;
 - ii. kerusakan akibat kecelakaan.
 - b. kehilangan; dan/atau
 - c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan

- 56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
 - d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;

- b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
 - d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
- 56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK
- 57. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
 - 57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
 - 57.3 Laporan harian berisi:
 - a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
 - 57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
 - 57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
 - 57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
 - 57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan

disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak/pihak Pejabat Penandatangan Kontrak.

58. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

59. Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor

59.1 Persyaratan pekerjaan yang disubkontrakkan harus memperhatikan:

- a. Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan PPK dalam dokumen persiapan pengadaan; dan
- b. Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakkan yaitu:
 - 1) sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU
 - 2) Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.
- c. Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus

- melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;
- d. Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), peserta wajib mengikuti ketentuan pada huruf a,b,dan c.
- 59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 59.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 59.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.
- 59.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
- 59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. Alih Pengalaman/Keahlian

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem

kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

63. Jaminan

63.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak diterima.

63.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

63.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:

a. diterbitkan oleh:

- 1) Bank Umum;
- 2) Perusahaan Asuransi;
- 3) Perusahaan Penjaminan;
- 4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatangan Kontrak dengan besar:

- a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
- b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran

terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

- 63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;
- 63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
- 63.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 63.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- 63.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai.
- 63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- 63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

64. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.

- d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
- f. menilai kinerja Penyedia.

65. Fasilitas

Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

66. Peristiwa Kompensasi

- 66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - c. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - e. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - f. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - g. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak; atau
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- 66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang

diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.

- 66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 67. Tenaga Kerja Konstruksi**
 - 67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
 - 67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.
- 68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**
 - 68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
 - 68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
 - 68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 69. Harga Kontrak**
 - 69.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
 - 69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
 - a. beban pajak;
 - b. keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead*);

- c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
- d. biaya penerapan SMK.

- 69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. Pembayaran

70.1 Uang Muka

- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
- b. Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:
 - 1) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - 2) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - 3) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
 - 4) Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).
- c. Besaran uang muka untuk Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak.
- d. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.

- e. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
- f. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
- g. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- h. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
- i. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
 - 3) denda (apabila ada);
 - 4) pajak; dan/atau
 - 5) uang retensi.

- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia;
- h. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 *Material on Site*

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

- a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
- b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
 - (4) disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;

- (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
- (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- f. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang

- berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
 - h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
 - i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja

- 71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
 - a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. Perhitungan Akhir

- 72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh

tempo. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. Penangguhan

- 73.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 73.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 73.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak

- 75.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

- 76.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Pengawas

Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

- 76.2 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. Perbaikan Cacat Mutu

- 77.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
- 77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat Penandatangan Kontrak tidak melakukan pembayaran

pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

- 77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.
- 77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.
- 77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 77.8 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. Kegagalan Bangunan

- 78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
- 78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 78.3 Pejabat Penandatangan Kontrak bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

- 78.5 Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

- 79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- 79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.
- 79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:
- a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak
 - b. dewan sengketa konstruksi; atau
 - c. Pengadilan
- Pilihan penyelesaian sengketa tercantum dalam SSKK
- 79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. Itikad Baik

- 80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : <i>[diisi nama satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Nama : <i>[diisi nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Website : <i>[diisi website Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> E-mail : <i>[diisi eamail Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i>
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatanganan Kontrak nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak]</i> Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i>
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nam kantor Kas Negara]</i>

27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. <i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)
33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima - 117 - bagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]</i>
33.22	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>. 3. Dst.

		Catatan: Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.																																																														
35.1	Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" diserahkan paling lambat (..... dalam huruf) dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (..... dalam huruf) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.																																																														
38.7	Penyesuaian Harga	Penyesuaian harga [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: <table><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr><tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr><tr><td>A</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15</td></tr><tr><td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td></tr><tr><td>Bn, Cn, Dn</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan</td></tr><tr><td>Bo, Co, Do</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr></table> Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut: <table><tr><th rowspan="2">Pekerjaan</th><th colspan="5">KoefisienKomponen</th></tr><tr><th>a.</th><th>b.</th><th>c.</th><th>d.</th><th>a+b+c+d</th></tr><tr><td>Timbunan</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Galian</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Galian dengan alat</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Beton</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Beton bertulang</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr></table> b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	A	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15	b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00	Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan	Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.	Pekerjaan	KoefisienKomponen					a.	b.	c.	d.	a+b+c+d	Timbunan	0,15				1,00	Galian	0,15				1,00	Galian dengan alat	0,15				1,00	Beton	0,15				1,00	Beton bertulang	0,15				1,00
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)																																																														
Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;																																																														
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;																																																														
A	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15																																																														
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00																																																														
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan																																																														
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																																														
Pekerjaan	KoefisienKomponen																																																															
	a.	b.	c.	d.	a+b+c+d																																																											
Timbunan	0,15				1,00																																																											
Galian	0,15				1,00																																																											
Galian dengan alat	0,15				1,00																																																											
Beton	0,15				1,00																																																											
Beton bertulang	0,15				1,00																																																											

		pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak). c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS. d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis. e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut: $P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots$ dst $P_n = \text{Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;}$ $H_n = \text{Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;}$ $V = \text{Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.}$ f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
49.(i)	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i>
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak adalah

	Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	 <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
58	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: <i>[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak]</i>
65	Fasilitas	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>
66.1.(h)	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>
70.1.(e)	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% <i>(.....dalam huruf.....)</i> dari Harga Kontrak.
70.2.(d)	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: <i>[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]</i> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
70.3.(e)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....<i>[diisi bahan/peralatan]</i>.... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....<i>[diisi bahan/peralatan]</i>.... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;

		3. ....dst. <i>[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;</i> <i>bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator, wiremesh pabrikan]</i> <i>bahan jadi: beton pracetak]</i> <i>[contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]</i>
70.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1 / 1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>
78.2	Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]</i> b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]</i>
79.3	Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa	c. Penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dilakukan melalui

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:
*)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subkontraktor**)	Alamat Subkontraktor**)	Kualifikasi Subkontraktor**)	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subkontraktor**)	Alamat Subkontraktor**)	Kualifikasi Subkontraktor**)	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini ^{*)}	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun) ^{*)}	Sertifikat Kompetensi Kerja ^{*)}	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst					

Catatan:

- ^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
^{**)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama ^{*)}	Merek dan Tipe ^{**)}	Kapasitas ^{**)}	Jumlah ^{**)}	Kondisi ^{**)}	Status Kepemilikan ^{**)}	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

- ^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
^{**)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
---------------------------------------	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2 Kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/ Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*]

[tanda tangan],	[tanda tangan],	[tanda tangan],
[nama lengkap]	[nama lengkap]	[nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO]

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat : halaman : /

Tabel III-1 Contoh Format Tabel IBPRP*

CONTOH

No.	IDENTIFIKASI BAHAYA			KESIMPULAN PENILAIAN RISIKO	PENGENDALIAN RISIKO	PENGENDALIAN PELUANG				PENGENDALIAN RISIKO	PENGENDALIAN PELUANG				PENGENDALIAN RISIKO
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Ditandai)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Ditandai Ditandai)			URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Ditandai)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Ditandai Ditandai)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Ditandai Ditandai)		URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Diketahui Ditandai)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Ditandai Ditandai)	IDENTIFIKASI BAHAYA (Ditandai Ditandai)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat :

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke~											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merek dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
 - b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.
11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
 - a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
 - b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
 - c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.
12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
 - a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/petugas Keselamatan

Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;

- b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;
- c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (*Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
- d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
- e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/ Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar

pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;

- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggungjawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrik, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang

5. Detail-detail konstruksi

- C. Pejabat Penandatangan Kontrak mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultasi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi. Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

BAB VII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan	
1.	Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2.	Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan <i>Material on-Site</i> (bagian pekerjaan di lapangan).
3.	Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, <i>overhead</i> dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4.	Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5.	Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6.	Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut: (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7.	Perbedaan angka dan huruf harga penawaran: 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf; 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
- 1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
 - 2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran **)	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 dst			Rp.....	Rp.....
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMK
**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMK

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan/ Keluaran	Total Harga	Nilai Bobot Kumulatif

Keterangan:
Diisi mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% dari seluruh nilai pekerjaan dihitung mulai dari mata pembayaran dan nilai bobot terbesar.

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB VIII BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp.** **(..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
 2. _____ *[APIP K/L/PD]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Pembuat Komitmen]
[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]
[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____,
bersama ini memerintahkan:

[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam
jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

- Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
- Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang

Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

- 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____[bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ *[nama penerbit jaminan]*, _____ *[alamat]* sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*,
_____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan tender
pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan
benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke

[Penerima Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam
jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama _____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam
melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang
diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum
dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu
paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan
Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin
cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda
yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang
Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang
Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada
PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen
Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu
paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar
Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____*[Penerbit Jaminan]*

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam
jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum
dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan
berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan
sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda
yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang
Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang
Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke

[bank]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB IX. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
SATUAN MATA PEMBAYARAN :
VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	UPAH					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	BAHAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	PERALATAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	JUMLAH (I + II + III )				.....	
V.	BIAYA UMUM				.....	
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN				.....	
VII.	TOTAL (IV + V )				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
SATUAN MATA PEMBAYARAN :
VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	UPAH											
1												
2												
II.	BAHAN											
1												
2												
III.	PERALATAN											
1												
2												
IV.	JUMLAH (I + II + III)											
V.	BIAYA UMUM (misal: 3%)											
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)**								0,00	0,00	0,00	
VII.	TOTAL (IV + V)											

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koeffisien tersebut sebagai kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.

Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koeffisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koeffisien yang disepakati menjadi kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.
Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:

a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi. Selanjutnya dihitung harga satuan hasil klarifikasi sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama tanpa memperhitungkan keuntungan.

8. Kemudian dihitung untuk setiap harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama dengan mengurangi biaya keuntungan, sehingga diperoleh harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama tanpa memperhitungkan keuntungan.
9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

BAB X. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.
- b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Model Dokumen Pemilihan

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha

Metode Penunjukan Langsung

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I UMUM~ 4 ~

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUK LANGSUNG~ 6 ~

BAB III INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)~ 7 ~

A. UMUM~ 7 ~

B. DOKUMEN KUALIFIKASI~ 11 ~

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI.....~ 12 ~

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI~ 14 ~

E. EVALUASI KUALIFIKASI.....~ 15 ~

F. HASIL KUALIFIKASI.....~ 18 ~

BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)~ 20 ~

A. IDENTITAS POKJA~ 20 ~

B. LINGKUP PEKERJAAN~ 20 ~

C. SUMBER DANA.....~ 20 ~

D. JUMLAH ANGGOTA KSO~ 21 ~

E. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....~ 21 ~

BAB V ISIAN DATA KUALIFIKASI~ 24 ~

BAB VI BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO).....~ 28 ~

BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....~ 30 ~

BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI~ 32 ~

BAB IX LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI~ 35 ~

BAB I UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Kualifikasi.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Kualifikasi ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- E. Dalam Dokumen Kualifikasi ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
 - **Penunjukan Langsung** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi Konstruksi dalam keadaan tertentu;
 - **Jasa Konsultansi Konstruksi** : Layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
 - **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai;
 - **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan
 - **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : Yang selanjutnya disingkat LDK adalah lembar yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan
 - **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
 - **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
 - 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab

penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;

2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Pokja Pemilihan** : Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;
- **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- **Pelaku Usaha** : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **SPSE** : aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.
- **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Form isian elektronik pada SPSE yang digunakan peserta untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG

[kop surat K/L/PD]

CONTOH

Nomor : _____, _____
20__

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Undangan Prakualifikasi Penunjukan Langsung Penyedia Pengadaan
_____ [nama paket]

Dengan ini diberitahukan bahwa [nama perusahaan/perorangan] diundang sebagai calon Penyedia Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi melalui Penunjukan Langsung untuk:

1. Paket Pekerjaan
Nama paket pekerjaan : _____
Lingkup pekerjaan : _____
Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____
2. Pelaksanaan Penunjukan Langsung
Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.]
Website : _____

Sehubungan dengan undangan tersebut, Saudara diminta untuk menyampaikan Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

[Kelompok Kerja _____ UKPBJ _____]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

BAB III
INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Identitas Pokja Pemilihan dan Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, lokasi pekerjaan, serta jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> |
| 3. Peserta Kualifikasi | <p>3.1 Prakuilifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.</p> <p>3.2 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah), dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.</p> <p>3.3 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp1.000.000.000,00 (Satu Miliar Rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah) dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.</p> <p>3.4 Peserta pada paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (Dua Miliar Lima Ratus Juta Rupiah), dipersyaratkan hanya untuk pelaku usaha Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.</p> <p>3.5 Paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan Kualifikasi Usaha Menengah apabila:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Kompleksitas pekerjaan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil; dan/ataub. Tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi; <p>3.6 Paket Jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.3 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan Kualifikasi Besar apabila:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Kompleksitas pekerjaan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau |

- b. Tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi.
- 3.7 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.
- 3.8 Dalam hal peserta akan melakukan KSO, maka peserta harus memiliki perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
 - a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
 - b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
 - c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
 - d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
 - e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung.
- 3.9 Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan jasa konsultasi konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.
- 3.10 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.
- 3.11 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
 - a. Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha besar;
 - b. Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha menengah;
 - c. Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha menengah; atau
 - d. Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha kecil; atau
 - e. Memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil
- 3.12 Dalam melaksanakan KSO salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (*leadfirm*).
- 3.13 *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.14 Dalam hal paket jasa konsultasi konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
 - a. Peserta wajib melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau

- subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
 - b. Peserta dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
 - c. dalam hal Peserta melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.
- 3.15 Jumlah anggota KSO ditetapkan dalam LDK dengan batasan:
- a. untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
 - b. untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
- 3.16 Peserta KSO dilarang untuk mengubah keanggotaan KSO sampai dengan kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia.
- 3.17 Peserta KSO dapat mengubah Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Perjanjian KSO setelah Kontrak ditandatangani dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama dari masing-masing anggota KSO.
- 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
- 4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan perbuatan sebagai berikut:
- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Kualifikasi;
 - b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - d. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia; dan/atau
 - e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - b. Sanksi Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau

- d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud klausul 5.1 di atas antara lain meliputi:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti/tenaga tetap pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti Paket yang sama;
 - b. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah;
 - c. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi bertindak sebagai konsultan perancang dan/atau konsultan pengawas;
 - d. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas; dan/atau
 - e. Pejabat Penandatangan Kontrak/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 5.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan/pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- 5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
- 6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta**
- 6.1 Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu data kualifikasi.
- 6.2 Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).
- 7. Berlakunya Kualifikasi**
- Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
- 8. Biaya Kualifikasi**
- 8.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.

- 8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. Isi Dokumen Kualifikasi	9.1	Dokumen Kualifikasi meliputi: a. Umum; b. Undangan Prakualifikasi Penunjukan Langsung; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Kualifikasi; e. Lembar Kriteria Evaluasi; f. Pakta Integritas; g. Formulir Isian Data Kualifikasi; h. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Data Kualifikasi; i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; j. Surat Perjanjian KSO.
	9.2	Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian Peserta yang menyebabkan data kualifikasi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam data kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko Peserta.
10. Bahasa Dokumen Kualifikasi		Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)	11.1	Pemberian penjelasan dilakukan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
	11.2	Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.
	11.3	Pokja Pemilihan dapat didampingi PA/KPA/PPK/Tim Teknis dalam pemberian penjelasan.
	11.4	Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.
12. Perubahan Dokumen Kualifikasi	12.1	Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Kualifikasi sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi.
	12.2	Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Kualifikasi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Kualifikasi yang awal.
	12.3	Peserta mengunduh (<i>download</i>) file Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan melalui SPSE (apabila ada).

- 12.4 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.
- 12.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Bentuk Data Kualifikasi dan Pengisian Data Kualifikasi

- 13.1 Data kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa data kualifikasi yang telah diisi pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada SPSE.
- 13.2 Data kualifikasi yang disampaikan oleh peserta sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada LDK.
- 13.3 Dalam hal peserta telah terqualifikasi dalam SIKaP, maka digunakan data kualifikasi yang tercantum dalam SIKaP.
- 13.4 Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta termasuk anggota KSO menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 5) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
 - 6) Data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota KSO bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- b. Untuk peserta yang berbentuk KSO, formulir isian kualifikasi Pelaku Usaha yang bertindak sebagai anggota KSO disampaikan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO.
- 13.5 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB VII Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi.
- 14. Pakta Integritas**
 - 14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme, serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
 - 14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta prakualifikasi pada suatu paket pekerjaan melalui SPSE maka peserta telah menyetujui Pakta Integritas, termasuk peserta sebagai anggota KSO.
- 15. Pengisian Data Kualifikasi**
 - 15.1 Pengisian Data Kualifikasi
 - a. Peserta mengisi Data kualifikasi disampaikan melalui Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE dan mengunggah (*upload*) surat Perjanjian KSO (apabila berbentuk KSO);
 - b. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.
 - c. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan kualifikasi lainnya apabila sudah tersedia dalam formulir isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
 - d. Peserta termasuk anggota KSO menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

- 7) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi;
- 8) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka Peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/leadfirm.

15.2 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB VII Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

16. Penyampaian Data Kualifikasi

- 16.1 Peserta menyampaikan data kualifikasi melalui SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPSE, dengan ketentuan:
- a. Dalam hal peserta tunggal/ atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE;
 - b. Dalam hal KSO, leadfirm KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.
- 16.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir atau memberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi kecuali:
- a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 - b. perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
 - c. peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian Data Kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima Pokja Pemilihan.
 - d. Peserta yang diundang tidak memasukkan data kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian data kualifikasi.
- 15.3 Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 16.2 huruf c, peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 15.4 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan

alasan yang dapat dipertanggungjawabkan melalui SPSE.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 17. Pembukaan Data Kualifikasi | Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan sesuai jadwal pada SPSE. |
| 18. Evaluasi Kualifikasi | <div style="margin-left: 20px;"><p>18.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:</p><ul style="list-style-type: none">a. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; danb. Evaluasi kualifikasi teknis.<p>18.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan ketentuan:</p><ul style="list-style-type: none">a. penilaian Persyaratan Administrasi Kualifikasi dilakukan dengan Sistem Gugur; danb. penilaian Persyaratan Teknis Kualifikasi dilakukan dengan Sistem Gugur.<p>18.3 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi dalam LDK yang terdiri atas:</p><ul style="list-style-type: none">a. Persyaratan kepemilikan Izin Berusaha di Bidang Jasa Konstruksi;b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:<ul style="list-style-type: none">1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU;c. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;d. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan negara;e. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;f. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis:<ul style="list-style-type: none">1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan</div> |

- subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.
- g. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
- 18.4 Pokja Pemilihan menetapkan kriteria evaluasi teknis dalam Lembar Kriteria Evaluasi Kualifikasi.
- 18.5 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi data kualifikasi dengan membandingkan Data/Dokumen pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang dikirim melalui SPSE dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.
- 18.6 Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 18.7 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*) maka data yang digunakan adalah data yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 18.8 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 18.9 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 18.10 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 18.11 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan peserta.
- 18.12 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 18.13 Prakuualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi, dengan cara:
- a. Setelah jadwal tahapan evaluasi kualifikasi berakhir, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi kepada peserta yang memiliki data kualifikasi tidak

- lengkap melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi pada SPSE;
- b. Peserta yang mendapatkan informasi kekurangan data kualifikasi, dapat menyampaikan kekurangan data kualifikasi yang diminta oleh Pokja Pemilihan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - c. Kekurangan data kualifikasi yang disampaikan melebihi 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, maka data kualifikasi tersebut tidak diterima; dan
 - d. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap kekurangan data kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta.

18.14 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam LDK.

18.15 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada SPSE.

19. Pembuktian Kualifikasi

19.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan kepada peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.

19.2 Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara daring atau tatap muka.

19.3 Pokja Pemilihan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi.

19.4 Pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan dengan cara:

- a. peserta mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pokja Pemilihan.
- b. foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
- c. pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- d. Pokja Pemilihan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan foto dokumen asli pada poin b dan dokumen asli yang ditunjukkan secara langsung saat pertemuan pembuktian kualifikasi pada poin c.

19.5 Pembuktian kualifikasi secara tatap muka dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data Kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya

- 19.6 Pokja Pemilihan memverifikasi data kualifikasi peserta melalui Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 19.7 Dalam pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi peserta sudah terverifikasi oleh 2 (dua) Pokja Pemilihan dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 19.8 Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam SIKaP maka Peserta dapat melengkapi data kualifikasi pada SIKaP tersebut.
- 19.9 Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.

F. HASIL KUALIFIKASI

- 20. **Penetapan Hasil Kualifikasi** Pokja Pemilihan menetapkan hasil kualifikasi berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi.
- 21. **Pengumuman Hasil Kualifikasi** Pokja Pemilihan menyampaikan hasil kualifikasi kepada peserta dan selanjutnya mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran
- 22. **Sangguh Kualifikasi**
 - 22.1 Peserta yang menyampaikan data kualifikasi dapat mengajukan sangguh secara elektronik melalui SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi dengan diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - 22.2 Sangguh diajukan oleh peserta dalam masa Sangguh Kualifikasi apabila menemukan:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

- 22.3 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah masa sanggah berakhir, dengan diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 22.4 Apabila sanggah dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan prakualifikasi gagal.
- 22.5 Sanggah dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggah disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - sanggah ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - sanggah disampaikan di luar masa sanggah.
- 22.6 Sanggah yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 22.7 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta tidak dapat mengirimkan sanggah Kualifikasi melalui SPSE dan/atau Pokja Pemilihan tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah Kualifikasi melalui SPSE maka sanggah Kualifikasi dan/atau jawaban sanggah dapat dilakukan di luar SPSE.
- 23. Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi Ulang, Penyampaian Dokumen Kualifikasi Ulang, dan Prakualifikasi Ulang**
- 23.1 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dilakukan apabila:
- Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
 - Kesalahan dalam mengevaluasi data dokumen kualifikasi.
- 23.2 Penyampaian Dokumen Kualifikasi ulang apabila:
- Terjadi gangguan SPSE; dan/atau
 - Kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan.
- 23.3 Prakualifikasi ulang dilakukan apabila:
- korupsi, kolusi dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK;
 - peserta yang diundang tidak menyampaikan Dokumen Kualifikasi.

BAB IV
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi Konstruksi UKPBJ Kementerian...] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LSPE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2 dan 7	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi yang dilaksanakan] b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas, dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: ____ (____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
C. Sumber Dana	2	1. Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ____ Tahun Anggaran ____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ [diisi nilai HPS]

D. Jumlah anggota KSO	3.14	Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO): Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak _____ perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; <i>[diisi 3 (tiga) untuk pekerjaan tidak kompleks atau 5 (lima) untuk pekerjaan kompleks, dipilih sesuai dengan kompleksitas pekerjaan]</i>
E. Persyaratan Kualifikasi	13.2	A. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas: - Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha: - peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Berusaha di Bidang Jasa Konstruksi; - Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan _____ Kualifikasi Usaha _____ <i>[Kecil/Menengah/Besar]</i> serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ <i>[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]</i> - Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak. <i>[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]</i> - Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan: - Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya; - Surat Kuasa apabila dikuasakan; - Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan - Kartu Tanda Penduduk. - Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas meliputi: - Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; - Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini; - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-

		undangan; dan d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 5. Menyetujui surat pernyataan peserta yang berisi: a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; b. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain; d. keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan; e. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; f. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara; g. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; h. data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota KSO bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 6. Dalam hal Peserta melakukan KSO harus mempunyai perjanjian KSO.
--	--	---

		B. Syarat Kualifikasi Teknis: - memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; - memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis: - untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau - untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan. - memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan dalam hal peserta melakukan KSO, maka: - setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO harus memenuhi persyaratan kualifikasi administrasi legalitas sebagaimana dimaksud pada poin A, kecuali angka 1 huruf b. - Persyaratan memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagaimana dimaksud poin A angka 1 huruf b dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan.
	13.4.b	Data kualifikasi yang diunggah (<i>upload</i>) pada fasilitas pengunggahan lain: _____ _____ _____dst [<i>contoh: Surat Perjanjian KSO, dll</i>]

BAB V

ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____ [nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu <i>leadfirm</i> sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan _____ [*akta pendirian/ perubahannya/surat kuasa/Perjanjian KSO, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/perubahannya/surat kuasa/Surat Perjanjian KSO*];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD [*bagi pegawai K/L/ PD, yang sedang cuti diluar tanggungan negara ditulis sebagai berikut: “Saya merupakan pegawai K/L/ PD yang sedang cuti diluar tanggungan negara”*];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama (PT/CV/Firma/ atau lainnya.)	:	_____
2. Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	:	_____
No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-mail	:	_____
4. Alamat Kantor Cabang	:	_____
No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-mail	:	_____

B. Izin Usaha

1. Surat izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. No. TDP/NIB	:	.....

C. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Sub bidang klasifikasi/layanan	:	.....

D. Sertifikat Lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian PT/CV/Firma/atau lainnya	
a. Nomor	:
b. Tanggal	:
c. Nomor Notaris	:
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM	:
(untuk yang berbentuk PT)	
2. Akta Perubahan Terakhir	
a. Nomor	:
b. Tanggal	:
c. Nomor Notaris	:
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM	:
(untuk yang berbentuk PT)	

F. Pengelola Badan Usaha

1. Komisaris/Pengawas untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
-------------------------	---	-------

H. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. Data Pengalaman pekerjaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kla/ Sub klasifikasi*)	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

BAB VI
BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

**SURAT PERJANJIAN
KERJA SAMA OPERASI (KSO)**

Sehubungan dengan undangan penunjukan langsung pekerjaan _____
maka kami:

_____ [nama perusahaan peserta 1]
_____ [nama perusahaan peserta 2]
_____ [nama perusahaan peserta 3]
_____ [dan seterusnya]

bermaksud untuk mengikuti penunjukan langsung dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*leadfirm KSO*) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
_____ [nama perusahaan peserta 1] sebesar _____% (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 2] sebesar _____% (_____ persen)
_____ [nama perusahaan peserta 3] sebesar _____% (_____ persen)
_____ [dan seterusnya] sebesar _____% (_____ persen)
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan penunjukan langsung pekerjaan sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka a), b) dan/atau c) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Wewenang menandatangani penawaran untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ *[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.
8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila penunjukan langsung tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____) [dst.]

Catatan:

Apabila KSO yang bersangkutan ditetapkan sebagai pemenang, maka surat perjanjian KSO dinotariatkan.

BAB VII

PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan SPSE (*User Guide*).

II. Peserta Kerja Sama Operasi (KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm* KSO melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan e-mail Kantor Pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan e-mail Kantor Cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Izin Usaha

Tabel izin usaha:

1. Diisi dengan jenis surat izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi.
4. Diisi dengan nomor TDP atau NIB.

C. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha:

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

D. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Diisi nomor dan tanggal penerbitan.
2. Diisi dengan masa berlaku.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit.

E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian badan usaha, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada pembuktian kualifikasi peserta menunjukkan asli dan memberikan

salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan terakhir.

F. Pengelola Badan Usaha (Pengawas/Pengurus)

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan Komisaris/Pengawas dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan Direksi/Pengurus dalam badan usaha.

G. Data Keuangan

Diisi dengan NPWP badan usaha.

H. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta tanggal selesai pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO)/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir. Untuk Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 10 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket-paket pekerjaan yang dipilih mulai dari nilai paket tertinggi, Klasifikasi/Subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO)/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

BAB VIII

TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi adalah sebagai berikut:
 - 1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 - 2. Persyaratan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja pemilihan memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
 - 3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak;
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
 - b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 - 3. Persyaratan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak. Persyaratan ini dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
 - 4. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
 - 5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.

6. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
 - a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir;
 - b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
7. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dengan ketentuan:
 - a. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya pengadaan jasa konsultansi konstruksi (contoh: pengadaan diumumkan 15 Mei tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahkan mulai 01 Januari tahun 2011);
 - b. Pengalaman pekerjaan sejenis dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya;
 - c. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkon, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkon untuk pekerjaan dimaksud;
 - d. Pengalaman pekerjaan sejenis tertinggi dinilai berdasarkan nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing KSO;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
- C. dalam hal peserta melakukan KSO:
 - 1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);
 - 2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;
 - 3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.
- D. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada SPSE dalam hal:
 - 1) kelengkapan dan keabsahan Data Kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Gugur;
 - 2) pemenuhan persyaratan teknis kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Gugur;

- 3) Untuk KSO, maka penilaian teknis kualifikasi dilakukan berdasarkan penggabungan anggota KSO.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Laporan/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak, Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, dan kontrak pekerjaan dengan yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

BAB IX
LEMBAR KRITERIA EVALUASI KUALIFIKASI

Berikut merupakan contoh lembar kriteria evaluasi kualifikasi yang dapat digunakan oleh Pokja Pemilihan. Bobot dan ambang batas kualifikasi teknis dapat disesuaikan dengan kebutuhan, sifat, dan/atau karakteristik pekerjaan.

1. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas

No.	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas	Ada/ Tidak Ada	M/TM
1.	Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha:		
	- izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi		
	- NIB/TDP		
2.	Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak:		
	- Memiliki NPWP		
3.	Alamat yang jelas disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan		
4.	Akta Pendirian Badan Usaha dan/atau perubahannya		
5.	Surat kuasa (apabila dikuasakan)		
6.	KTP (dari Kuasa Badan Usaha)		
7.	Surat Perjanjian KSO (apabila berbentuk KSO)		

2. Evaluasi Persyaratan Kualifikasi Teknis

a. Persyaratan pengalaman minimal

Persyaratan Pengalaman Minimal	Ada/ Tidak Ada	M/TM
a. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;		
b. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis: 1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau 2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.		
c. Pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir		

Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi pengalaman minimal apabila memenuhi persyaratan di atas. Peserta yang dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi pengalaman minimal dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi teknis.

b. Persyaratan kualifikasi teknis

<i>Uraian Evaluasi</i>	Ada/ Tidak Ada	M/TM
<i>Unsur Pengalaman Perusahaan</i>		
<i>a. Pekerjaan di bidang, Jasa Konsultansi Konstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.</i>		
<i>b. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis: 1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau 2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.</i>		
<i>c. Pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.</i>		

Model Dokumen Pemilihan
(DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG)

Pengadaan
Jasa Konsultan Konstruksi

Penunjukan Langsung, Satu File, Kontrak Lumsom/Waktu Penugasan

DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Jasa Konsultan Konstruksi

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM..... ~ 5 ~

BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN ~ 8 ~

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ~ 9 ~

A. UMUM..... ~ 9 ~

1. LINGKUP PEKERJAAN ~ 9 ~

2. SUMBER DANA ~ 9 ~

3. PESERTA PEMILIHAN..... ~ 9 ~

4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN ~ 9 ~

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN ~ 10 ~

6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM ~ 11 ~

7. PENDAYAGUNAAN TENAGA AHLI DAN PRODUKSI DALAM NEGERI ~ 11 ~

8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA..... ~ 11 ~

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG..... ~ 12 ~

9. ISI DOKUMEN PEMILIHAN ~ 12 ~

10. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN ~ 12 ~

11. PEMBERIAN PENJELASAN (JIKA DIPERLUKAN) ~ 12 ~

12. PERUBAHAN DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG ~ 13 ~

13. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN..... ~ 14 ~

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ~ 14 ~

14. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN ~ 14 ~

15. BAHASA DOKUMEN PENAWARAN ~ 14 ~

16. DOKUMEN PENAWARAN ~ 14 ~

17. BIAYA PENAWARAN ~ 15 ~

18. JENIS KONTRAK, MATA UANG DAN CARA PEMBAYARAN ~ 16 ~

19. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN ~ 16 ~

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ~ 16 ~

22. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN *FILE* PENAWARAN..... ~ 16 ~

23. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ~ 16 ~

24. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN..... ~ 17 ~

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN ~ 18 ~

25. PEMBUKAAN PENAWARAN..... ~ 18 ~

27. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA ~ 24 ~

28. PENETAPAN CALON PENYEDIA ~ 27 ~

29. BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG ~ 28 ~

30. PENGUMUMAN CALON PENYEDIA..... ~ 28 ~

F. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA..... ~ 28 ~

LAPORAN POKJA PEMILIHAN ~ 28 ~

PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA..... ~ 28 ~

H. PENANDATANGANAN KONTRAK ~ 29 ~

PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK ~ 29 ~

PENANDATANGANAN KONTRAK ~ 30 ~

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ~ 32 ~

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK) ~ 34 ~

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI ~ 37 ~

A. EVALUASI ADMINISTRASI..... ~ 37 ~

B. EVALUASI TEKNIS..... ~ 37 ~

BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN..... ~ 43 ~

LAMPIRAN A : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ~ 43 ~

(ix) *BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI* ~ 51 ~

(x) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN.....	52 ~
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN.....	54 ~
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA	55 ~
BAB VIII. RANCANGAN KONTRAK	58 ~
I. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	66 ~
A. KETENTUAN UMUM.....	66 ~
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	73 ~
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	73 ~
B.2 Pengendalian Waktu	76 ~
B.3 Penyelesaian Kontrak.....	79 ~
B.4 Adendum.....	80 ~
B.5 Keadaan Kahar	83 ~
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak.....	85 ~
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	88 ~
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	93 ~
E. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	95 ~
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	96 ~
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	101 ~
II. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	102 ~
BAB XI. BENTUK DOKUMEN LAIN	109 ~
LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	109 ~
LAMPIRAN 2 : SURAT PERINTAH MULAI KERJA	110 ~
LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA.....	112 ~
BAB XII. KETENTUAN LAIN-LAIN	115 ~

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Pemilihan ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan Perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.
- D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Penunjukan Langsung** : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultan Konstruksi dalam keadaan tertentu.
 - **Jasa Konsultan Konstruksi** : layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
 - **Kontrak Lumsum** : merupakan kontrak dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
 - **Kontrak Waktu Penugasan** : merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
 - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri.
 - **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan.
 - **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

- ~ **LDP** : Lembar Data Pemilihan.
- ~ **PA** : Pengguna Anggaran.
- ~ **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran.
- ~ **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.
- ~ **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan.
- ~ **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen.
- ~ **Pelaku Usaha** : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- ~ **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** : yang selanjutnya disingkat Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- ~ **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- ~ **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- ~ **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- ~ **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- ~ **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- ~ **Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- ~ **Daftar Keluaran dan Harga** : Daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran
- ~ **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- ~ **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Jasa Konsultan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi,

keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Jasa Konsultan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.
- **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE.

- D. Penunjukan Langsung ini dapat diikuti oleh peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran

BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN

CONTOH

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____
_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan]
_____ [tahun]
Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Undangan Penyampaian Penawaran Penunjukan Langsung melalui SPSE
Pengadaan _____ [nama paket]

Sesuai dengan hasil kualifikasi Penunjukan Langsung untuk Pengadaan
_____ [nama paket], dengan ini mengundang Saudara untuk menyampaikan
Dokumen Penawaran yang akan dilaksanakan :

- 1. Pemberian Penjelasan
Hari/Tanggal : _____
Waktu : _____
Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.]
- 2. Penyampaian Dokumen Penawaran
Hari/Tanggal : _____ s/d _____
Waktu : _____
Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.]

Jadwal Sebagaimana dimaksud tertuang dalam jadwal pada SPSE.
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima
kasih.

[Kelompok Kerja _____ UKPBJ _____]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <div style="margin-left: 20px;"><p>1.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Jasa Konsultan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</p><p>1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p><p>1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p><p>1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</p><p>1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP</p><p>1.6 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.</p><p>1.7 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p><p>1.8 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p><p>1.9 <i>Website</i> Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p><p>1.10 <i>Website</i> Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</p></div> |
| 2. Sumber Dana | <div style="margin-left: 20px;"><p>Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan Jasa Konsultan Konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p></div> |
| 3. Peserta Pemilihan | <div style="margin-left: 20px;"><p>Peserta Penunjukan Langsung ini adalah peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran.</p></div> |
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | <div style="margin-left: 20px;"><p>4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p><div style="margin-left: 20px;"><p>a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;</p></div></div> |

- b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
- d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
- e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. pembatalan penetapan pemenang;
- b. Sanksi Daftar Hitam;
- c. gugatan secara perdata; dan/atau
- d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:

- a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK /Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah;
- b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai Konsultan perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
- c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
- d. PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;

5.3. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan/pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan Negara.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. **Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**
- Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/ Penyedia apabila:
- a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. peserta pemilihan terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
 - c. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - d. Pemenang Pemilihan mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK; atau
 - e. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa.
7. **Pendayagunaan Tenaga Ahli dan Produksi Dalam Negeri**
- 7.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri.
- 7.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia;
 - b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan.
8. **Sertifikat Kompetensi Kerja**
- 8.1. Setiap tenaga ahli yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat penyerahan personel setelah penandatanganan Kontrak.
- 8.3. Dalam hal Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dapat dibuktikan sesuai yang disyaratkan dalam KAK untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran maka:
- a. PPK meminta Penyedia untuk mengganti dengan personel inti Tenaga Ahli yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.
 - b. Penyedia wajib mengganti dengan personel inti Tenaga Ahli yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 9. Isi Dokumen Pemilihan | <p>9.1. Dokumen Penunjukan Langsung, terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. ketentuan umum;b. undangan/pengumuman;c. instruksi kepada peserta;d. lembar data pemilihan;e. KAK;f. bentuk dokumen penawaran;g. rancangan Kontrak terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">1. surat perjanjian;2. syarat-syarat umum Kontrak; dan3. syarat-syarat khusus Kontrak.h. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga; dani. bentuk dokumen lainnya. <p>Bentuk Dokumen Penawaran:</p> <ul style="list-style-type: none">1) Dokumen Administrasi;2) Dokumen penawaran teknis; dan3) Dokumen penawaran harga <p>Bentuk Dokumen lain:</p> <ul style="list-style-type: none">1) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);2) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK); dan3) Jaminan Uang Muka (apabila diperlukan). <p>9.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.</p> |
| 10. Bahasa Dokumen Pemilihan | Dokumen Penunjukan Langsung beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 11. Pemberian Penjelasan | <p>11.1. Pemberian penjelasan dilakukan melalui SPSE sesuai jadwal dalam SPSE.</p> <p>11.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.</p> <p>11.3. Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Penunjukan Langsung.</p> <p>11.4. Pokja Pemilihan dapat didampingi Pokja Pemilihan dapat didampingi oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/personel satuan kerja (user) dalam pemberian penjelasan.</p> <p>11.5. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP.</p> |

Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.

- 11.6. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 11.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang.
- 11.8. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 11.9. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 11.10. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 11.11. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
- 11.12. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

**12. Perubahan
Dokumen
Penunjukan
Langsung**

- 12.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.
- 12.2 Perubahan rancangan Kontrak, KAK dan/atau nilai HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.
- 12.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung atau tidak disetujui PPK maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum Dokumen Penunjukan Langsung yang awal.
- 12.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Penunjukan Langsung.

- | | | |
|---|------|--|
| | 12.5 | Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Penunjukan Langsung. |
| | 12.6 | Pokja Pemilihan menyampaikan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung. Apabila Adendum Dokumen Penunjukan Langsung disampaikan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran. |
| | 12.7 | Peserta mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Penunjukan Langsung yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada). |
| 13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | | Apabila adendum Dokumen Penunjukan Langsung mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran. |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

- | | | |
|--|-------|---|
| 14. Biaya dalam Penyiapan Dokumen | 14.1. | Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran. |
| | 14.2. | Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta. |
| 15. Bahasa Dokumen Penawaran | 15.1. | Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia. |
| | 15.2. | Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing. |
| | 15.3. | Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing. |
| 16. Dokumen Penawaran | 16.1. | Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi;
b. Penawaran Teknis; dan
c. Penawaran Biaya. |
| | 16.2. | Dokumen Penawaran meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
1) Surat Penawaran Biaya (sebagaimana tercantum dalam SPSE) dan
2) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO).

b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas: |

- 1) Data pengalaman perusahaan, terdiri dari sub-unsur:
 - a) Pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - b) pengalaman kerja di lokasi pekerjaan 10 (sepuluh) tahun terakhir;Dengan ketentuan:
 - 1) Pengalaman perusahaan yang telah dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi, maka tetap diperhitungkan meskipun tidak disampaikan kembali dalam dokumen penawaran;
 - 2) Peserta dapat menyampaikan tambahan pengalaman perusahaan selain dari yang sudah dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi. Tambahan pengalaman perusahaan harus dilampiri dengan bukti kontrak dan bukti serah terima pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir. Apabila tidak disertai bukti kontrak dan/atau bukti serah terima pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir maka tidak dinilai.
- 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK;
 - b) Metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - c) Penyajian Hasil kerja; dan
 - d) Gagasan Baru.
- 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) pendidikan;
 - b) pengalaman profesional;
 - c) sertifikat kompetensi kerja;
 - d) penguasaan bahasa; dan
 - e) penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan.
- c. Dokumen Penawaran Biaya terdiri atas:
 - 1) Penawaran biaya sesuai pada SPSE;
 - 2) Daftar Keluaran dan Harga /Daftar Kuantitas dan Harga;
 - 3) Rincian Komponen Remunerasi Personel.

**17. Biaya
Penawaran**

- 17.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
 - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak

bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

- 17.2.

Untuk Kontrak Waktu Penugasan, peserta mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personel dan Non-Personel. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 17.3.

Untuk Kontrak Lumsum, peserta mencantumkan biaya keluaran/*output* dan biaya total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga. Jika harga keluaran/*output* ditulis nol atau tidak dicantumkan maka keluaran/*output* tersebut dianggap telah termasuk dalam biaya total dan keluaran/*output* tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 17.4.

Biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 17.5.

Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak /Syarat-Syarat Khusus Kontrak, hanya untuk pekerjaan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).
18.

Jenis Kontrak, Mata Uang dan Cara Pembayaran

Jenis Kontrak, Mata Uang dan cara pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultan Konstruksi ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.
19.

Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan

Masa berlaku penawaran dan jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

20.

Penyampulan dan Penandaan *file* Penawaran

Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampel/ *file*
21.

Penyampaian Dokumen Penawaran

21.1

Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang

berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

- | | | |
|--|------|--|
| | 21.2 | Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE. |
| | 21.3 | Untuk Peserta yang berbentuk KSO, penyampaian penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO / <i>leadfirm</i> KSO. |
| | 21.4 | Dengan menyampaikan penawaran dalam SPSE, maka peserta menyatakan: <ul style="list-style-type: none">a. telah mematuhi ketentuan terkait standar remunerasi minimal untuk setiap personel Tenaga Ahli yang diusulkan. Apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda bersedia dikenakan sanksi administrasi dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;b. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran | 22.1 | Penawaran disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE. |
| | 22.2 | Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali: <ul style="list-style-type: none">a. keadaan kahar;b. terjadi gangguan teknis;c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; ataud. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 22.3 | Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta melalui SPSE. |
| | 22.4 | Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran. |
| | 22.5 | Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 22.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran. |

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 23. Pembukaan Penawaran | Dokumen Penawaran dibuka Pokja Pemilihan segera setelah Dokumen Penawaran diterima. |
| 24. Evaluasi Dokumen Penawaran | <p>24.1 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini;b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Penunjukan Langsung yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan;e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak berstempel.f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi; <p>24.2 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas.</p> <p>24.3 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (<i>upload</i>) dalam SPSE.</p> <p>24.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. evaluasi administrasi;b. evaluasi teknis; dan/atauc. evaluasi biaya. <p>24.5 Evaluasi Administrasi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran administrasi;b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan;c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan; dana. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi; |

- d. apabila peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

24.6 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan apabila peserta lulus evaluasi administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan KAK yang ditetapkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi;
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai berdasarkan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 15-30%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 20-35%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50-65%).
 - d) jumlah pembobotan $a)+b)+c) = 100\%$.
 - 2) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 - 3) Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur kecuali unsur pengalaman perusahaan;
 - 4) Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) dari nilai total;
 - 5) Kriteria evaluasi dan nilai ambang batas (*passing grade*) sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi.
- d. Penilaian terhadap unsur Pengalaman Perusahaan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Pengalaman perusahaan yang telah dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi, maka digunakan dalam penilaian terhadap pengalaman perusahaan;
 - 2) Apabila terdapat data pengalaman tambahan yang belum dibuktikan saat pembuktian kualifikasi, maka harus dilampiri dengan bukti kontrak beserta adendumnya (apabila ada) dan bukti serah terima pekerjaan dan/atau bukti serah terima pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir. Apabila tidak disertai bukti kontrak beserta adendumnya (apabila ada) dan/atau bukti serah terima pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir maka tidak dinilai;
 - 3) sub unsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis (Bobot 7-12%)

- b) pengalaman melaksanakan pekerjaan di provinsi lokasi kegiatan (Bobot 3-8%);
- c) nilai pekerjaan sejenis tertinggi (Bobot 5-10%)
- 4) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi.
- e. Penilaian terhadap unsur Proposal Teknis dilakukan atas:
 - 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 4-9%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-18%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: penyajian analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 4-8%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 2%)
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi.
- f. Penilaian unsur Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan persyaratan di dalam KAK;
 - 2) seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kesiapan untuk tenaga

ahli yang ditandatangani di atas meterai oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0 (nol).

- 4) surat pernyataan yang tidak diberi meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 6) tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0 (nol);
- 7) sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, disertai dengan pindaian ijazah asli atau legalisir (bobot 10-15%).

Apabila tingkat dan jurusan pendidikan Tenaga Ahli kurang dari yang dipersyaratkan dalam KAK maka nilai Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0 (nol);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-40%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/ co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/ wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

 - (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
 - (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar

- dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
 - (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) lingkup pekerjaan:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. menunjang (nilai 0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. tidak sesuai (nilai 0,5).
 - (c) kriteria lingkup pekerjaan dan posisi ditetapkan oleh Pokja dalam Lembar Kriteria Evaluasi.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai

kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan “MENUNJANG” dan posisi “TIDAK SESUAI”.

- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan nilai sesuai dengan yang tercantum pada Lembar Kriteria Evaluasi (bobot 5%) dengan ketentuan:

(1) Peserta menyampaikan bukti potong/lapor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas serta nama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;

(2) Apabila bukti potong/lapor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 tidak disampaikan atau tidak sesuai, maka status tenaga ahli dinilai sebagai tenaga ahli tidak tetap.

- d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

- 8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam Lembar Kriteria Evaluasi;

- 9) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambahan nilai;

- g. Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam Lembar Kriteria Evaluasi;

- h. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

- i. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran; dan

- j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka penunjukan langsung dinyatakan gagal.

24.7 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Evaluasi yang paling sedikit memuat:

- a. Tanggal dibuatnya berita acara;

- b. Nama peserta;
- c. Hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
- d. Nilai evaluasi teknis;
- e. Ambang batas masing-masing unsur dan nilai total teknis;
- f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Penunjukan Langsung; dan
- g. Pernyataan bahwa Penunjukan Langsung gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

24.8 Evaluasi Biaya:

- a. Nilai penawaran untuk Kontrak Lumsum berdasarkan harga yang tercantum dalam surat penawaran biaya.
- b. Nilai penawaran untuk kontrak Waktu Penugasan berdasarkan biaya setelah koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) waktu penugasan tenaga ahli (*man/month*) dan/atau volume jenis biaya langsung non-personel yang tercantum dalam Rekapitulasi Penawaran Biaya disesuaikan dengan waktu penugasan tenaga ahli dan/atau volume jenis biaya langsung non-personel yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara waktu penugasan tenaga ahli (*man/month*) dan/atau volume jenis biaya langsung non-personel dan remunerasi/harga satuan, maka dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya (setelah koreksi aritmatik);
 - 3) penawaran biaya hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah biaya penawaran; dan
 - 4) Apabila hasil koreksi aritmatik melebihi nilai HPS, maka Penawaran peserta tidak digugurkan.
- c. Unsur-unsur yang perlu diteliti dan dinilai dalam evaluasi penawaran biaya pada Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan dilakukan terhadap:
 - 1) kewajiban biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel (*remuneration*);
 - 2) kewajiban waktu penugasan tenaga ahli (*man/month*) sesuai Proposal Teknis;
 - 3) kewajiban biaya pada Rincian Biaya Langsung Non-Personel (*direct reimbursable cost*).
- d. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi kepada Peserta terkait hasil pemeriksaan biaya penawaran pada Kontrak Lumsum dan hasil koreksi aritmatik pada Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan.

**25. Klarifikasi dan
Negosiasi
Teknis dan
Biaya**

- 25.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada klausul 16.2 huruf c.

- 25.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- a. lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - b. metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - c. kualifikasi Tenaga Ahli dan tenaga pendukung, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
 - d. organisasi pelaksanaan;
 - e. program alih pengetahuan
 - f. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - g. jadwal penugasan personel; dan/atau
 - h. fasilitas penunjang.
- 25.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- a. Tenaga ahli;
 - b. kesesuaian rencana kerja, metodologi dan jenis pengeluaran;
 - c. volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - d. biaya langsung non-personel.
- 25.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - b. Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:
 - 1) dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;
 - 2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran.
 - c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 - 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - 2) indeks/kofisien pengali tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau

- 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
 - d. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 25.5 Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya personel (tenaga pendukung/tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti: tenaga survei, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut
- 25.6 Biaya Non Personel dapat dibayarkan sesuai dengan pengeluaran (at cost), Harga Satuan, dan/atau Lumsum
- 25.7 Biaya Langsung Non-Personel yang diganti sesuai dengan pengeluaran (at cost) meliputi antara lain: biaya untuk biaya perjalanan dan/atau biaya pengurusan surat ijin
- 25.8 Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Harga Satuan meliputi antara lain: biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya pengiriman dokumen, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, sewa kendaraan, sewa kantor dan/atau penerapan SMK
- 25.9 Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Lumsum meliputi antara lain: biaya penyelenggaraan seminar/workshop/lokakarya dan/atau survei
- 25.10 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 25.11 Negosiasi biaya dilakukan terhadap penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran dengan menggunakan acuan HPS tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.
- 25.12 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.

- 25.13 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.
- 25.14 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya yang akan mengakibatkan surat penawaran biaya habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran biaya secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 25.15 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran biaya maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 25.16 Dalam hal Pertemuan klarifikasi dan negosiasi dilakukan secara daring melalui media *video call*, Pokja Pemilihan mendokumentasikan pertemuan dalam format video dan/atau foto.
- 25.17 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya, termasuk apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan dituangkan dalam Berita Acara.

E. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

26. Penetapan Calon Penyedia

- 26.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan calon Penyedia yang akan melewati masa berlaku penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara.
- 26.2 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 26.3 Untuk penetapan calon Penyedia dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan calon Penyedia kepada PA/KPA melalui UKPBJ.
 - b. PA/KPA menetapkan calon Penyedia berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak untuk menetapkan calon Penyedia dan menyatakan Penunjukan Langsung gagal.
 - c. PA/KPA menyampaikan surat penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan calon Penyedia diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.

- d. Dalam hal PA/KPA tidak sependapat selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.

- | | |
|---|--|
| 27. Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung | Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHP) yang paling sedikit memuat: <ul style="list-style-type: none">a. Tanggal dibuatnya Berita Acara;b. Nama peserta;c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari peserta;d. Harga penawaran hasil negosiasi;e. Kriteria dan unsur yang dievaluasi;f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Penunjukan Langsung; dang. Pernyataan bahwa Penunjukan Langsung gagal apabila penawaran tidak memenuhi syarat (apabila ada). |
| 28. Pengumuman Calon Penyedia | Pokja Pemilihan mengumumkan Calon Penyedia melalui SPSE |

F. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

- | | |
|--|--|
| 29. Laporan Pokja Pemilihan | Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil Penunjukan Langsung kepada Pejabat Penandatangan Kontrak melalui UKPBJ dengan melampirkan BAHP. |
| 30. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa | <ul style="list-style-type: none">30.1 Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum menetapkan SPPBJ melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:<ul style="list-style-type: none">a. bahwa proses Penunjukan Langsung sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; danb. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.30.2 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui hasil Penunjukan Langsung, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPPBJ.30.3 Pejabat Penandatangan Kontrak mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada SPSE.30.4 Calon Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:<ul style="list-style-type: none">a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka yang bersangkutan dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau |

- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya dalam Dokumen Penunjukan Langsung sudah tidak berlaku maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi.
- 30.5 Apabila Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 30.6 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima laporan hasil pelaksanaan Penunjukan Langsung.
- 30.7 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menyetujui hasil Penunjukan Langsung maka Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan melalui UKPBJ disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Penunjukan Langsung.
- 30.8 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil Penunjukan Langsung diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 30.9 PA/KPA memutuskan hasil Penunjukan Langsung dengan ketentuan:
- a. apabila PA/KPA sependapat dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menyatakan Penunjukan Langsung gagal.
 - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja Pemilihan, PA/KPA memerintahkan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak diperintahkan.
 - c. Keputusan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b bersifat final.
- 30.10 Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan calon penyedia maka PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ, serta memerintahkan untuk melakukan penyampaian penawaran ulang atau Penunjukan Langsung ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah laporan hasil Penunjukan Langsung diterima.

H. PENANDATANGANAN KONTRAK

31. Persiapan Penandatanganan Kontrak

- Setelah SPPBJ diterbitkan, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. finalisasi rancangan kontrak dengan memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan

huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak;

- b. memeriksa kelengkapan dokumen pendukung kontrak, antara lain: kesesuaian/keberlakuan pernyataan dalam Data Isian, Jaminan Uang Muka, dan dokumen lainnya;
- c. Merencanakan waktu penandatanganan kontrak; dan/atau
- d. Memeriksa hal-hal lain yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan, Dokumen Penawaran, dan Hasil Pemilihan kecuali mempersingkat jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.

32. Penanda tanganan Kontrak

- 1.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- 1.2 Sebelum penandatanganan kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 1.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 1.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 1.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 1.6 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 1.7 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 1.8 Pejabat Penandatangan Kontrak memasukkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: 1. Pokja Pemilihan : _____ [diisi nama Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan/Pejabat Pengadaan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Kementerian...] 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan] 3. Alamat website LPSE : _____ [diisi alamat website LSPE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: 1. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi yang dilaksanakan] 2. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] 3. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
C. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran [diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. ____ [diisi nilai HPS]
D. Jenis Kontrak	18	Jenis Kontrak yang digunakan: _____ [diisi Kontak Lumsum atau Kontrak Waktu Penugasan]
E. Mata Uang Penawaran	18	Mata uang yang digunakan: _____ [diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]

F. Cara Pembayaran	18	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ <i>[diisi pembayarannya dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus]</i>
G. Masa Berlaku Penawaran	19	1. Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran <i>[diisi dengan tanggal batas akhir penyampaian penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].</i> 2. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____ (_____) hari kalender. <i>[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]</i>

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan ¹	
1. Latar Belakang	
2. Maksud dan Tujuan	
3. Sasaran	
4. Lokasi Pekerjaan	
5. Sumber Pendanaan	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
6. Nama dan Organisasi PPK	Nama PPK: Satuan Kerja:

Data Penunjang ²	
7. Data Dasar	
8. Standar Teknis	
9. Studi-Studi Terdahulu	
10. Referensi Hukum	

Ruang Lingkup	
11. Lingkup Pekerjaan	
12. Keluaran ³	
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK	
14. Peralatan dan Material dari	

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.
² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.
³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain. (untuk jasa konsultansi konstruksi perancangan termasuk identifikasi bahaya sesuai dengan metode pelaksanaan serta metode operasi dan pemeliharaan bangunan).

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3

Penyedia Jasa
Konsultansi

15. Lingkup
Kewenangan
Penyedia Jasa

16. Jangka Waktu
Penyelesaian
Pekerjaan

17. Personel*)

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidi- -kan	Juru -san	Keah -lian	Pengal -aman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli:						
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____
Tenaga Pendukung (jika ada):						
_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____	_____ _____

18. Jadwal Tahapan
Pelaksanaan
Pekerjaan

Laporan**)

19. Laporan
Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __
(_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan
sebanyak (_____) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __
(_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan
sebanyak __ (_____) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan
kegiatan: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __
(_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan
sebanyak __ (_____) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __
(_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan
sebanyak _____ (_____) buku laporan dan media

penyimpan data (<i>compact disc/flashdisk/dll</i>) (jika diperlukan).	
Hal-Hal Lain	
23. Produksi dalam Negeri	Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
24. Persyaratan Kerja sama	Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
26. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja PPK berikut:

*) Dalam hal Jasa Konsultansi yang ditunjuk merupakan:

1. Jasa Konsultansi Pengawasan/Manajemen Konstruksi, komposisi personel Tenaga Ahli yang disyaratkan memenuhi ketentuan:
 - a. Untuk paket pekerjaan konstruksi berisiko keselamatan konstruksi besar/tinggi terdiri dari:
 - 1) Ahli Utama K3 Konstruksi; atau
 - 2) Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman paling singkat 3 (tiga) tahun.
 - b. Untuk paket pekerjaan konstruksi berisiko keselamatan konstruksi sedang/menengah terdiri dari:
 - 3) Ahli Madya K3 Konstruksi; atau
 - 4) Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman paling singkat 3 (tiga) tahun.
 - c. Untuk paket pekerjaan konstruksi berisiko keselamatan konstruksi kecil terdiri dari Ahli Muda K3 Konstruksi.
2. Jasa konsultansi Pengkajian/Perencanaan dan Perancangan, komposisi personel Tenaga Ahli mensyaratkan Tenaga Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi.

**) Untuk kontrak lumsom, maka jenis laporan disesuaikan dengan keluaran.

BAB VI. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

- A. Evaluasi Administrasi**
Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
- 1. Penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan.
 - 2. Tidak terdapat bukti/indikasi persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama/kolusi/persekongkolan antarpeserta.
- B. Evaluasi Teknis**
Tabel di bawah ini merupakan contoh kriteria evaluasi teknis. Pokja Pemilihan menetapkan uraian evaluasi, nilai bobot, ambang batas, dan kriteria penilaian yang disesuaikan dengan jenis pekerjaan.

No.	Uraian Evaluasi	Bobot	Ambang Batas	Nilai Akhir (Bobot * Nilai yang didapatkan)	Kriteria Penilaian
1.	Unsur Pengalaman Perusahaan	___ [15%-30%]	-		Dihitung dengan menjumlahkan seluruh nilai yang diperoleh untuk setiap subunsur dari unsur Pengalaman Perusahaan
	a. Pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir	___ [7%-12%]	-		pekerjaan sejenis adalah [diisi sebagaimana isian pekerjaan sejenis yang disyaratkan pada dokumen kualifikasi]; Jumlah Pengalaman pekerjaan sejenis: 1) Memiliki ≥ _____ pengalaman diberi nilai _____; 2) Memiliki _____ s/d _____ pengalaman diberi nilai _____; 3) Memiliki ≤ _____ pengalaman diberi nilai _____;
	b. Pengalaman bekerja di provinsi lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir	___ [3%-8%]	-		Jumlah Pengalaman di provinsi lokasi kegiatan: 1) Memiliki ≥ _____ pengalaman diberi nilai _____; 2) Memiliki _____ s/d _____ pengalaman diberi nilai _____; 3) Memiliki ≤ _____ pengalaman diberi nilai _____;
	c. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu	___ [5%-10%]			Rumusan penghitungan sebagai berikut: $\text{Nilai X} = \frac{\text{NPT X}}{\text{NPT Tertinggi}} \times 100$

	10 (sepuluh) tahun terakhir				Keterangan: X : Nama perusahaan NPT : Nilai Paket Tertinggi NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi
2.	Unsur Proposal Teknis	___ [20%-35%]	$\frac{\text{[diisi ambang batas unsur]}}{\text{[diisi ambang batas unsur]}}$		
	a. Pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK	___ [4%-9%]	$\frac{\text{[diisi ambang batas subunsur]}}{\text{[diisi ambang batas subunsur]}}$		ketentuan penilaian: 1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); (deskripsikan yang dimaksud dengan sangat baik) 2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); (deskripsikan yang dimaksud dengan cukup baik) 3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); (deskripsikan yang dimaksud kurang) 4) kriteria penilaian selain “sangat baik”, “cukup baik”, dan “kurang” dapat ditambahkan beserta nilainya. 5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka diberikan nilai 0.
	b. Kualitas metodologi yang menggambarkan :	___ [10%-18%]	$\frac{\text{[diisi ambang batas subunsur]}}{\text{[diisi ambang batas subunsur]}}$		Nilai Subunsur Kualitas Metodologi dihitung dengan cara nilai rata-rata komponen sub unsur dikali bobot subunsur.
	1) Ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah	-	-		Kriteria penilaian: 1) sangat baik diberi nilai 100;

	pemecahan yang diusulkan				2) cukup baik diberi nilai 60; 3) kurang diberi nilai 20; 4) tidak menyajikan diberi nilai 0.
	2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja	-	-		deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.
	3) apresiasi terhadap inovasi	-	-		
	4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK	-	-		
	5) uraian tugas	-	-		
	6) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan	-	-		
	7) organisasi	-	-		
	8) fasilitas penunjang	-	-		
	c. hasil kerja (<i>deliverable</i>), terdiri atas:	— [4%-8%]	$\frac{\text{[diisi ambang batas subunsur]}}{\text{[diisi ambang batas subunsur]}}$		Nilai Subunsur hasil kerja (<i>deliverable</i>) dihitung dengan cara nilai rata-rata komponen subunsur dikali bobot subunsur.
	1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja	-	-		Kriteria penilaian: 1) sangat baik diberi nilai 100; 2) cukup baik diberi nilai 60; 3) kurang diberi nilai 20; 4) tidak menyajikan diberi nilai 0.
	2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis	-	-		deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.
	3) penyajian laporan-laporan	-	-		
	d. gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan	2%	$\frac{\text{[diisi ambang batas subunsur]}}{\text{[diisi ambang batas subunsur]}}$		Kriteria penilaian: 1) sangat baik diberi nilai 100; 2) cukup baik diberi nilai 60; 3) kurang diberi nilai 20; 4) tidak menyajikan diberi nilai 0. deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.
3.	Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli ⁴ . Masing-masing	— [50%-65%]	$\frac{\text{[diisi]}}{\text{[diisi]}}$		

⁴ Dalam hal tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot tenaga ahli:

1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____

	tenaga ahli dihitung dengan subunsur:		<i>ambang batas unsur</i>		
	a. Tingkat dan jurusan pendidikan	— [10%-15%]	<i>[diisi ambang batas subunsur]</i>		Kriteria penilaian: 1) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal; 2) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai : 0 (nol).
	b. pengalaman kerja profesional, terdiri atas:	— [30%-40%]	<i>[diisi ambang batas subunsur]</i>		Nilai subunsur pengalaman kerja profesional dihitung dengan Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot subunsur. Kriteria penilaian dukungan referensi/kontrak sebelumnya: 1) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/ dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus); 2) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol). 3) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol). perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP. 1) lingkup pekerjaan : a) sesuai, diberi nilai 1 b) menunjang, diberi nilai 0,75 c) terkait, diberi nilai 0,5

3) dan seterusnya

					d) lingkup pekerjaan yang : (1) sesuai adalah: _____ [deskripsikan dengan jelas]. (2) menunjang adalah: _____ [deskripsikan dengan jelas]. (3) terkait adalah: _____ [deskripsikan dengan jelas]. 2) posisi : a) sesuai, diberi nilai 1 b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5 c) posisi yang : (1) sesuai adalah: _____ [deskripsikan dengan jelas]. (2) tidak sesuai adalah : _____ [deskripsikan dengan jelas]. 3) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan “MENUNJANG” dan posisi “TIDAK SESUAI”. 4) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional. 5) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional. 6) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional : a) memiliki $\geq$ _____ tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus); b) memiliki $<$ _____ tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (lima puluh).
--	--	--	--	--	---

c. status tenaga ahli yang diusulkan	5%	<u> </u> [diisi ambang batas subunsur/]		Kriteria penilaian: 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai _____; 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai _____;
d. Subunsur lain-lain:	5%	-		
1) penguasaan bahasa Inggris (apabila dibutuhkan)	-	-		Penilaian diberikan paling banyak 100 (seratus), dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya subunsur lain yang dinilai.
2) penguasaan bahasa setempat (apabila dibutuhkan),	-	-		
3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing (apabila dibutuhkan)	-	-		
4) aspek pengenalan (familiarity) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (custom) setempat (apabila diperlukan)	-	-		
Jumlah	100%	_____	_____	Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila nilai masing-masing unsur diatas ambang batas.

BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____/ PT/CV/Firma/KSO/

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultansi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pemberi pekerjaan/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

- Keterangan isi kolom :
- 1. Nomor urut
 - 2. Nama instansi pemberi pekerjaan dan sumber dana
 - 3. Nama paket pekerjaan
 - 4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultansi
 - 5. Jangka waktu pekerjaan
 - 6. Jumlah orang bulan yang digunakan
 - 7. Nilai kontrak pekerjaan
 - 8. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO

(iii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA DI PROVINSI LOKASI KEGIATAN 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA DI PROVINSI LOKASI KEGIATAN 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pemberi Pekerjaan/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Keterangan isi kolom :

- 1. Nomor urut
- 2. Nama instansi pemberi pekerjaan dan sumber dana
- 3. Nama paket pekerjaan
- 4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultansi
- 5. Lokasi kegiatan
- 6. Jangka waktu pekerjaan
- 7. Jumlah orang bulan yang digunakan
- 8. Nilai kontrak pekerjaan
- 9. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO

(iv) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS ATAU PENGALAMAN KERJA DI PROVINSI LOKASI KEGIATAN 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

**URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS ATAU PENGALAMAN KERJA DI PROVINSI
LOKASI KEGIATAN 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR**

1. Pember Pekerjaan	:	
2. Nama Paket Pekerjaan	:	
3. Lingkup Produk Utama	:	
4. Lokasi Kegiatan	:	
5. Nilai Kontrak	:	
6. No. Kontrak	:	
7. Waktu Pelaksanaan	:	
8. Nama Pemimpin KSO (jika ada)	:	
Alamat	:	
Negara Asal	:	
9. Jumlah tenaga ahli : Tenaga Ahli Asing ____ Orang Bulan Tenaga Ahli Indonesia ____ Orang Bulan		
10. Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah tenaga ahli	
	Asing	Indonesia
a. (nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
b. (nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
c. (nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
d. (nama perusahaan)	____ Orang Bulan	____ Orang Bulan
dst.		
11. Tenaga ahli tetap yang terlibat:		
Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
a. _____	_____	_____
b. _____	_____	_____
c. _____	_____	_____
d. _____	_____	_____
e. _____	_____	_____
dst.		

(v) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh PPK sesuai dengan Dokumen Penunjukan Langsung ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

(vi) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari PPK), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vii) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke~						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

- Catatan:
- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan PPK. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
 - 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(viii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)				
Nama Personel	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)				
Nama Personel	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(ix)BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

CONTOH

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)													Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	
Nasional															
1															
2															
n															
											Subtotal				
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
											Subtotal				
											Total				

Masukan Penuh-Waktu

Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:
Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

(x) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

Daftar Riwayat Hidup		CONTOH
1. Posisi yang diusulkan	:	_____
2. Nama Perusahaan	:	_____
3. Nama Personel	:	_____
4. Tempat/Tanggal Lahir	:	_____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah)	:	_____
6. Pendidikan Non Formal	:	_____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia	:	_____
8. Pengalaman Kerja		
Tahun ini _____		
a. Nama Kegiatan	:	_____
b. Lokasi Kegiatan	:	_____
c. Pemberi Pekerjaan	:	_____
d. Nama Perusahaan	:	_____
e. Uraian Tugas	:	_____
f. Waktu Pelaksanaan	:	_____
g. Posisi Penugasan	:	_____
h. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	_____
i. Surat Referensi dari Pemberi Pekerjaan	:	_____
Tahun sebelumnya		
a. Nama Kegiatan	:	_____
b. Lokasi Kegiatan	:	_____
c. Pemberi Pekerjaan	:	_____
d. Nama Perusahaan	:	_____
e. Uraian Tugas	:	_____
f. Waktu Pelaksanaan	:	_____
g. Posisi Penugasan:	:	_____
h. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:	_____
i. Surat Referensi dari Pemberi Pekerjaan	:	_____
dst.		
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini	:	_____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel inti atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

()
[nama jelas]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari Pemberi pekerjaan yang bersangkutan

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : _____
Alamat : _____
No. KTP : _____
No. NPWP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.
Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L]
[diisi oleh Pokja Pemilihan]
di

Perihal : Penawaran Biaya untuk pekerjaan _____
[nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]
Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Penunjukan Langsung
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen Penunjukan Langsung, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum
Dokumen Penunjukan Langsung], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan
Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran
Administrasi dan Teknis _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja
Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Penawaran Biaya untuk
pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

Penawaran Biaya ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum
dalam Dokumen *Penunjukan Langsung* untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Penunjukan Langsung, bersama Surat Penawaran
Biaya ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Keluaran dan Harga;
2. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung
Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan
kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

PT/CV/Fa/KSO _____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....
Jabatan

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3

B. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

CONTOH

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		—
II	Output .....(dst)		—
Sub-total			—
PPN 10%			—
Total			—

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3

C. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
		—						—
		—						—
Personel Tenaga Pendukung								

- Catatan:
1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
 2. Komponen remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundangan terkait remunerasi minimal yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi jasa konstruksi.
 3. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB VIII. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor, tanggal:....., perihal:”]*, antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama^{1*)} *[diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]* berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK]* *[jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA/ selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak”]*, dengan:

Nama : *[nama wakil Penyedia]*
Jabatan : *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di : *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor : *[sesuai akta notaris]*
Tanggal : *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris : *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;

^{1*)} Disesuaikan dengan nama K/L/PD

5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan **Jasa Konsultansi Konstruksi** *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

- 1.
- 2.
- 3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari [*diisi sumber pembiayaannya*]
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor: atas nama Penyedia:

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri atas Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel;
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g.

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban para pihak.
- (2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan

dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia..... *[diisi nama badan
usaha]*

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatanganan
Kontrak maka rekatkan meterai Rp
10.000,00)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor : [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor, tanggal:....., perihal:”], antara:

Nama : [nama PA/KPA/PPK]
NIP : [NIP]
Jabatan : [sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [alamat Satuan Kerja]

yang bertindak untuk dan atas nama^{1*)} [diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]/berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA/ selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

- 1.[nama Penyedia 1]
- 2.[nama Penyedia 1]
- 3. dst

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

Nama : [nama wakil KSO]
Jabatan : [sesuai surat perjanjian KSO]
Berkedudukan di : [alamat wakil KSO]

untuk bertindak atas nama [nama badan usaha KSO] berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

- 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
- 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi beserta perubahannya;
- 4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;

^{1*)} Disesuaikan dengan nama K/L/PD

5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan **Jasa Konsultansi Konstruksi** *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

- 1.
- 2.
- 3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari [*diisi sumber pembiayaannya*]
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor: atas nama Penyedia:

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri atas Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel;
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf g.

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban para pihak.
- (2) Masa Pelaksanaan Kontrak ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan

dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia *[diisi nama KSO]*

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Pejabat Penandatanganan
Kontrak maka rekatkan meterai Rp
10.000,00)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 10.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

I. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.3 **Daftar Kuantitas dan Harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.5 **Tim Pendukung** adalah tim atau perorangan yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.6 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.7 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.

- 1.9 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 1.10 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau Jasa Konsultan Konstruksi.
- 1.13 **Kontrak Lumsum** adalah Kontrak Jasa Konsultansi dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/ keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- 1.14 **Kontrak Waktu Penugasan** adalah kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- 1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.16 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.17 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatangan Kontrak sampai dengan

selesainya pekerjaan dan terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak.

- 1.18 **Masa Pelaksanaan Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak.
- 1.19 **Pelaku Usaha** adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.20 **Pejabat yang Berwenang untuk Menandatangani Kontrak** yang selanjutnya disebut **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau PPK.
- 1.21 **Jasa Konsultan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.22 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.23 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.24 **Personel Inti** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.25 **Personel Pendukung** adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.26 **Rincian Biaya Langsung Non Personel** adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

- 1.27 **Rincian Komponen Remunerasi Personel** adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))
- 1.28 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.29 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.30 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.31 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.32 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.33 **Tanggal Penyerahan Pekerjaan** adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Jasa Konsultan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

- 3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.
- 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
- 4. Korespondensi** Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 5. Wakil Sah Para Pihak**
- 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
- 6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan

disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan

c. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.

PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan

2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.

6.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pembukuan

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

8. Perpajakan

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

9. Pengalihan Seluruh Kontrak

9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.

9.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.

9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.

9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Penunjukan Langsung dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.

9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

10. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

12. KSO

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini.

13. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

13.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengangkat Tim Pendukung untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.

13.2 Tim Pendukung dapat menggunakan wewenang yang diberikan kepadanya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk bertindak sesuai ketentuan Kontrak.

13.3 Dalam melaksanakan kewajibannya, Tim Pendukung selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam klausul SSKK, Tim Pendukung dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

14. Akses ke Lokasi Kerja

14.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

14.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;

- b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
- c. biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
- d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.

14.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (*overhead*) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

14.4 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Masa Kontrak

Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan Lokasi Kerja

16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.

16.2 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara yang selanjutnya dapat dituangkan dalam adendum Kontrak.

16.5 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang

disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

- 17.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan/pemberian akses lokasi kerja (apabila ada).
- 17.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

18. Rencana Mutu Jasa Konsultan Konstruksi (RMPK)

- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 18.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
- a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 18.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
- 18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 18.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 18.7 Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

19. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

- 19.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- 19.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
 - 19.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
 - 19.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
 - 19.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - 19.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak as a terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 20. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 20.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
 - 20.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
 - a. Penerapan SMKK:
 - 1) RKK;
 - 2) RMPK;
 - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPFPL) (apabila ada); dan
 - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
 - b. Rencana Kerja;
 - c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
 - f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
 - 20.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
 - 20.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

21. Mobilisasi

- 21.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- 21.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
 - a. Mendatangkan tenaga ahli;
 - b. mendatangkan tenaga Pendukung; dan/atau
 - c. menyiapkan peralatan pendukung.
- 21.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender.

B.2 Pengendalian Waktu

22. Masa Pelaksanaan

- 22.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
- 22.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum Kontrak.
- 22.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 22.4 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

23. Peringatan Dini

- 23.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan

secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

- 23.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

24. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

- 24.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

- 24.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% ~ 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
- c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

- 24.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)

- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
- c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu

tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.

- d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
- e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

- | | |
|---------------------------------|--|
| 25. Pemberian Kesempatan | <p>25.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>25.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:</p> <ul style="list-style-type: none">a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia; danc. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran. <p>25.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula terlewati.</p> <p>25.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.</p> |
|---------------------------------|--|

B.3 Penyelesaian Kontrak

26. Serah Terima Pekerjaan

- 26.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pekerjaan.
- 26.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 26.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 26.4 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 26.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 26.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 26.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 26.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 26.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 26.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak.
- 26.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

B.4 Adendum

27. Perubahan Kontrak

- 27.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 27.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
 - a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
 - e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 27.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 27.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

28. Perubahan Pekerjaan

- 28.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 28.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
 - a. mengubah lingkup yang tercantum dalam KAK/ Kontrak
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- 28.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap

- mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 28.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.
- 28.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
- 29. Perubahan Harga**
- 29.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan; dan/atau
 - b. peristiwa kompensasi.
- 29.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Tim Pendukung dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.
- 29.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan personel yang tercantum dalam Kontrak diberlakukan setelah disepakati para Pihak.
- 29.4 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 30. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 30.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 30.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - c. Keadaan Kahar.
- 30.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.
- 30.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia

meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan Kontrak.

- 30.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 30.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 30.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

31. Perubahan Personel Inti

- 31.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Personel inti :
 - a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik;
 - c. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
 - d. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 31.2 Dalam hal penggantian Personel Inti akibat ketentuan pada klausul 30.1 perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 31.3 Dalam hal penggantian/penambahan Personel Inti diusulkan oleh Penyedia akibat perubahan pekerjaan, Penyedia mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai alasan penambahan.

- 31.4 Penggantian dan/ atau penambahan Personel Inti sebagaimana ketentuan klausul 30.3 diajukan dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan.
- 31.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui penggantian dan/atau penambahan Personel Inti berdasarkan pemeriksaan terhadap kualifikasi yang dibutuhkan dengan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan.
- 31.6 Perubahan Personel Inti berupa pengurangan, penambahan, dan/atau penggantian harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 31.7 Perubahan Personel Inti yang dilakukan tidak memengaruhi mutu pelaksanaan Kontrak.
- 31.8 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Inti menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar
32. Keadaan Kahar

- 32.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 32.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 32.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
 - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar
 - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
 - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 32.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
 - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

- 32.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
- a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).
- 32.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahard dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5
- 32.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 32.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;
- 32.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia
- 32.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
- a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 32.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan

penghentian kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.

- 32.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 32.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 32.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

- 33. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.
- 34. Pemutusan Kontrak**
- 34.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
- 34.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.
- 34.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
- 34.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 34.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 35. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 35.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam

- jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
- j. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 35.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 35.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 35.4 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:
- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
 - b. dokumen pendukung.
- 36. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak.
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
 - c. Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 37. Pengakhiran Pekerjaan**
- 37.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:
- a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

- 37.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.
- 38. Berakhirnya Kontrak**
- 38.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
- 38.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 38.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

39. Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

40. Hak dan Kewajiban Penyedia

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat

- dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
- h. melaksanakan semua perintah Tim Pendukung yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
 - i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
- 41. Tanggung jawab** Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.
- 42. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi** Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 43. Hak Kekayaan Intelektual** Penyedia wajib melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.
- 44. Penanggungan Risiko** 44.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 44.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian

atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

44.3 Pertanggunggaan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggunggaan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.

44.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

45. Perlindungan Tenaga Kerja

45.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

45.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.

45.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

45.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

46. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

47. Asuransi

47.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

47.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

47.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

48. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak

48.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
- b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
- c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
- d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

48.2 Tindakan lain dalam pasal 48.1 huruf d dituangkan dalam SSKK

49. Kepemilikan Dokumen

49.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.

49.2 Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.

49.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

50. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran

denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

51. Jaminan

- 51.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak diterima.
- 51.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 51.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Asuransi;
 - 3) Perusahaan Penjaminan;
 - 4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
 - 5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
 - b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum; atau
 - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 51.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 51.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

- 51.6 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA

- | | |
|---------------------------------|---|
| 52. Persyaratan Personel | <p>52.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK</p> <p>52.2 Penyesuaian terhadap perkiraan Waktu Penugasan Personel akan dibuat oleh Penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dituangkan dalam perubahan Kontrak;</p> <p>52.3 Jika terdapat pekerjaan tambah, maka perkiraan Waktu Penugasan harus ditentukan secara tertulis oleh para pihak dan dituangkan dalam perubahan Kontrak.</p> |
| 53. Personel Inti | <p>53.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, kualifikasi, dan perkiraan Waktu Penugasan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;</p> <p>53.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.</p> |
| 54. Jam Kerja dan Lembur | <p>54.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.</p> <p>54.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan klausul 54.1 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin Pejabat Penandatangan Kontrak.</p> <p>54.3 Personel yang bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan wajib diganti oleh personel lain dan personel penggantinya harus mendapatkan izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dibantu diperiksa oleh Tim Pendukung .</p> <p>54.4 Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;</p> <p>54.5 Personel tidak berhak untuk dibayar atas sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.</p> |
| 55. Hari Kerja | <p>55.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-</p> |

undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

- a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau
- c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Tim Pendukung dan/atau Pejabat Penandatangan Kontrak.

55.2 Semua personel dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

55.3 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

55.4 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan dapat dibantu diperiksa oleh Tim Pendukung .

56. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia

56.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.

56.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

56.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.

56.4 Apabila Penyedia yang ditunjuk merupakan Penyedia Usaha Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia yang ditunjuk dan dilarang dialihkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.

56.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran SSKK.

56.6 Lampiran SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

56.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia dilaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan diawasi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak serta dapat dibantu oleh Tim Pendukung .

56.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada klausul 56.4 atau 56.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

57. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
- d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
- f. menilai kinerja Penyedia.

58. Fasilitas

Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

59. Peristiwa Kompensasi

59.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; atau
- g. ketentuan lain dalam SSKK.

59.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk

membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan Kontrak .

- 59.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.
- 59.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 59.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

60. Nilai Kontrak

- 60.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 60.2 Nilai Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
 - a. beban pajak;
 - b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum); dan
 - c. biaya pelaksanaan pekerjaan.
- 60.3 Rincian Nilai Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalam Kontrak.
- 60.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

61. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel

- 61.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas Biaya Langsung Personel berupa remunerasi sesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang timbul akibat pelaksanaan Kontrak.
- 61.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnnya sesuai dengan Waktu Penugasan.
- 61.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi

Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.

- 61.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsum, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- 61.5 Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalam SSKK.

62. Pembayaran

- 62.1 Uang Muka
 - a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi; dan/atau
 - 2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - b. untuk kualifikasi usaha kecil, dapat diberikan dengan ketentuan :
 - 1) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - 2) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - 3) nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
 - 4) Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen)
 - c. untuk kualifikasi usaha menengah dan besar, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari harga Kontrak;
 - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari harga Kontrak;
 - e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia

- menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima;
- f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - g. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
 - h. Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus persen).

62.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai dengan SSKK
- c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, termin, atau secara sekaligus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- e. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima

Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia;

- g. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan
- h. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

62.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- e. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia.

- f. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- g. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
- h. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

63. Perhitungan Akhir

- 63.1 Perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan ketentuan Kontrak, dilaksanakan setelah pekerjaan selesai dan dituangkan dalam Addendum Kontrak.
- 63.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 63.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

64. Penangguhan Pembayaran

- 64.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam KAK.
- 64.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 64.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 64.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan

pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

65. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

65.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

65.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

65.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

65.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

66. Itikad Baik

66.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

66.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

II. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Klausul	Ketentuan	Data
4	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak : <i>[diisi nama satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Nama : <i>[diisi nama Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Website : <i>[diisi website Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> E-mail : <i>[diisi email Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i>
4 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak : Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i>
6.3.b & 35.3 & 35.4	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
9.2 & 48.1.a & 48.1.b & 56.5	Pengalihan dan/atau Subkontrak	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : 1. _____ 2. _____

		3. _____dst <i>[diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i>
9.6	Sanksi	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/ atau Subkontrak dikenakan sanksi _____ <i>[diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan:</i> <i>a. dilakukan pemutusan kontrak; atau</i> <i>b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subpenyedia]</i>
22.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
26.2	Serah Terima Pekerjaan	Serah terima dilakukan pada: _____
29.4 & 29.5 & 61.5	Penyesuaian Harga	Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan]</i> [Dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: a. Untuk penyesuaian biaya personel (remunerasi) $R_n = R_0 \left(a + b. \frac{I_n}{I_0} \right)$ R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga; R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$) I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya. I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan. b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan $H_n = H_0 \left(a + b. \frac{B_n}{B_0} \right)$ H_n = Harga Satuan komponen non-personel setelah penyesuaian harga;

		H_0 = Harga Satuan komponen non-personel saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien biaya non-personel. ($b = 1 - a$) B_0 = Indeks harga komponen non-personel pada bulan penyampaian penawaran biaya. B_n = Indeks harga komponen non-personel pada saat pekerjaan dilaksanakan. c. Indeks upah nominal dan indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS. d. Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga atau ketentuan yang dikeluarkan oleh instansi teknis.]
36.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
40.(i)	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i>
48.2	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
49.3	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Jasa Konsultan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: <i>[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak]</i>

52.1	Persyaratan Personel	Persyaratan Personel: 1..... 2..... 3.....
53.1	Personel Inti	Nama Personel Inti: 1.... 2... 3....
58	Fasilitas	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik Pejabat Penandatanganan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>
59.1.(g)	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>
62.1.(e)	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% <i>(.....dalam huruf.....)</i> dari Harga Kontrak.
62.3.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>

LAMPIRAN SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA
(Apabila Ada)

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan ^{⁹)}	Nama Subpenyedia ^{⁹⁹)}	Alamat Subpenyedia ^{⁹⁹)}	Kualifikasi Subpenyedia ^{⁹⁹)}	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:
⁹) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
⁹⁹)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

No	Nama Peralatan Utama	Merk dan Tipe	Kapasitas	Jumlah	Kondisi	Status Kepemilikan	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:
Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

REKAP PENUGASAN TENAGA AHLI

N o.	Jabatan/Posi si Personel Inti	Penugasan Personel (dalam bentuk diagram balok)													Orang Bulan
		Bulan Ke~													
		I	II	I I I	I V	V	V I	V II	VI II	I X	X	X I	X II	n	
Nasional															
1															
2															
n															
											Subtotal				
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
											Subtotal				
											Total				

Full time input
Part time input

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke~						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan PPK. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

No.	Keluaran	Satuan	Total Harga (Rp)
1	DED 1	dokumen	...
2	DED 2	dokumen	...
3	UKL-UPL	dokumen	...
4	Spesifikasi Teknis	dokumen	...
		Sub-total	...
		PPN 10%	...
		Total	...
		Terbilang: _____	

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3

BAB XI. BENTUK DOKUMEN LAIN

CONTOH

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan
Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____
tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran
setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja Pemilihan
_____ sebesar Rp_____ (_____) termasuk PPN,
telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja Pemilihan _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan
_____, dan meminta Saudara untuk menandatangani
Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya
SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan
evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan
ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____
PPK

[tanda tangan]
Meterai Rp. 10.000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3

LAMPIRAN 2 : SURAT PERINTAH MULAI KERJA

CONTOH

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Jabatan : _____ *[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat: _____ *[alamat kegiatan/satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*
selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatangan Kontrak*;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____,
bersama ini memerintahkan:

Nama penyedia: _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____ *[alamat penyedia]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____
selanjutnya disebut sebagai *Penyedia Jasa Konsultansi*;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir,
Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat
dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]
Meterai Rp. 10.000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama penyedia]*

[tanda tangan]
Meterai Rp. 10.000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

Keterangan:

Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh *Pejabat Penandatangan Kontrak*.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangan dibawah ini dalam jabatan selaku dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [nama bank] berkedudukan di [alamat]

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : [Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat :

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagai jaminan
Uang Muka
apabila:
Nama : [penyedia Jasa Konsultansi]
Alamat :

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali Uang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalam huruf.....) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

Paraf 1	Paraf 2	Paraf 3

- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di :

Pada tanggal :
.....

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

Untuk keyakinan, Penerima
Jaminan disarankan untuk
mencocokkan Jaminan ini ke
Bank *[bank]*

CONTOH

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan : Nilai : Rp

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami : [nama], [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan [nama penerbit jaminan], [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada [nama Pejabat Penandatangan Kontrak], [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp (terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (.....dalam huruf.....) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal sampai dengan tanggal
4. Jaminan ini berlaku apabila :
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

TERJAMIN

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke [Penerbit Jaminan]

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

BAB XII. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancangan bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RONI DWI SUSANTO

LAMPIRAN VI
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI
PENYEDIA

- A. Model Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun Melalui Penyedia terdiri atas:
1. Model Dokumen Pemilihan Tender Pengadaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun – Dokumen Kualifikasi;
 2. Model Dokumen Pemilihan Tender Pengadaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun – Dokumen Tender, Prakualifikasi, Dua File, Sistem Harga Terendah Ambang Batas;
 3. Model Dokumen Pemilihan Tender Pengadaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun – Dokumen Tender, Prakualifikasi, Dua File, Sistem Nilai;
 4. Model Dokumen Pemilihan Tender Pengadaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun – Rancangan Kontrak Menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi; dan
 5. Model Dokumen Pemilihan Tender Pengadaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun – Rancangan Kontrak Menggunakan Tim Teknis.
- B. Model Dokumen Pemilihan sebagaimana dimaksud pada huruf A adalah sebagai berikut:

Model Dokumen Pemilihan
(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun
(Design and Build)

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : _____

Tanggal : _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ~ 1 -

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI..... ~ 3 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ~ 4 -

A. UMUM ~ 4 -

1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN - 4 -

2. SUMBER DANA - 4 -

3. PESERTA KUALIFIKASI - 4 -

4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN..... - 6 -

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN - 7 -

6. SATU DATA KUALIFIKASI TIAP PESERTA - 7 -

7. BERLAKUNYA KUALIFIKASI..... - 7 -

8. BIAYA KUALIFIKASI..... - 7 -

B. DOKUMEN KUALIFIKASI..... ~ 8 -

9. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI..... - 8 -

10. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI - 8 -

11. PEMBERIAN PENJELASAN - 8 -

12. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI..... - 9 -

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI..... ~ 9 -

13. DATA KUALIFIKASI - 9 -

14. PAKTA INTEGRITAS - 10 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....~ 10 -

15. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI..... - 10 -

16. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN DATA KUALIFIKASI - 12 -

E. EVALUASI KUALIFIKASI~ 12 -

17. KERAHASIAAN PROSES..... - 12 -

18. EVALUASI KUALIFIKASI - 12 -

19. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI - 15 -

F. HASIL KUALIFIKASI~ 17 -

20. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI..... - 17 -

21. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI - 17 -

22. SANGGAH KUALIFIKASI DARI PESERTA..... - 17 -

23. TINDAK LANJUT PRAKUALIFIKASI GAGAL..... - 18 -

24. UNDANGAN TENDER - 19 -

25. PENGUNDUHAN (DOWNLOAD) DOKUMEN TENDER BAGI PESERTA YANG LULUS
KUALIFIKASI - 19 -

BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)..... ~ 20 -

A. IDENTITAS POKJA PEMILIHAN.....~ 20 -

B. LINGKUP PEKERJAAN~ 20 -

C. SUMBER DANA~ 20 -

D. PERSYARATAN KUALIFIKASI~ 20 -

BAB V ISIAN DATA KUALIFIKASI~ 24 -

BAB VI BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)	~ 29 ~
BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	~ 31 ~
BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	~ 33 ~

BAB I. UMUM

-
- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan peraturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Kualifikasi ini sesuai kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- E. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang Penyediaanya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi;
 - **Kerja Sama Operasi** : Yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Pelaku Usaha penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban, dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **Lembar Data Kualifikasi** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
 - **PA** : Pengguna Anggaran;
 - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran
 - **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - **Pokja Pemilihan** : adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
 - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen;
 - **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang secara sendiri atau bersama-sama menyediakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) berdasarkan kontrak.
- **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- **Ipse** : Layanan pengadaan secara elektronik.
- **SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.
- **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---|---|
| 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> <p>1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan, serta jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK.</p> |
| 2. Sumber Dana | <p>Sumber pendanaan, pagu anggaran, dan pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.</p> |
| 3. Peserta Kualifikasi | <p>3.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/ atas nama sendiri atau KSO.</p> <p>3.2 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun disyaratkan hanya untuk peserta dengan kualifikasi Usaha Besar atau KSO yang memenuhi ketentuan.</p> <p>3.3 KSO dapat dilakukan antar:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi; ataub. Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan Badan Usaha Jasa Perencana/ Perancang Konstruksi. <p>3.4 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.</p> <p>3.5 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:</p> <ul style="list-style-type: none">a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;b. mencantumkan nama perusahaan <i>leadfirm</i> KSO dan anggota KSO;c. mencantumkan pembagian modal (<i>sharing</i>) dari setiap perusahaan;d. mencantumkan nama individu dari <i>leadfirm</i> KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dane. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO. <p>3.6 Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah <i>leadfirm</i> yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.</p> |

- 3.7 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.
- 3.8 Dalam hal KSO dilakukan antara Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi, *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.9 Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
- a. peserta tender wajib melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
 - b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
 - c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi
- 3.10 Jumlah anggota KSO ditetapkan dalam LDK dengan batasan:
- a. Untuk pekerjaan yang bersifat mendesak tetapi tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
 - b. Untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
- 3.11 Dalam hal *leadfirm* KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO terdiri dari:
- a. Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan kualifikasi Usaha Besar;
 - b. Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar atau Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah; atau
 - c. Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar atau Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.
- 3.12 Dalam hal *leadfirm* KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar, ketentuan anggota KSO adalah:

- a. paling kurang terdiri dari 1 (satu) Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.
- b. Dalam hal KSO terdiri lebih dari 2 (dua) Badan Usaha maka ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a harus terpenuhi dan anggota lainnya dapat terdiri dari Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah dan/atau Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.13 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender, pelaksanaan sampai dengan pengakhiran Pekerjaan Konstruksi.

3.14 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Kualifikasi;
- b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Tender, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
- d. melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau
- e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; dan/atau
- b. sanksi Daftar Hitam.

4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

	4.4	Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
5. Larangan Pertentangan Kepentingan	5.1	Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.
	5.2	Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 di atas antara lain meliputi : a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama; b. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencanaan; c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau d. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
	5.3	Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.
	5.4	Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, digugurkan sebagai peserta.
6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta	6.1	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu data kualifikasi untuk satu paket pengadaan.
	6.2	Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (<i>leadfirm</i> KSO).
	6.3	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
7. Berlakunya Kualifikasi		Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
8. Biaya Kualifikasi	8.1	Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.

- 8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- 9. Isi Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
- a. Umum;
 - b. Pengumuman;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Isian Data Kualifikasi;
 - f. Bentuk Surat Perjanjian KSO;
 - g. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
 - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 10. Bahasa Dokumen Kualifikasi**
- Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 11. Pemberian Penjelasan**
- 11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring (*online*) dan sesuai jadwal dalam SPSE.
- 11.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta.
- 11.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.
- 11.4 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan secara luring. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjutan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 11.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

- 11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12. Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 12.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi
- 12.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi.
- 12.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (upload) file adendum dokumen kualifikasi melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi, di akhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 12.4 Peserta dapat mengunduh (download) file Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (upload) Pokja Pemilihan melalui SPSE (apabila ada).
- 12.5 Apabila pokja pemilihan akan menerbitkan adendum Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.
- 12.6 Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran mempertimbangkan kecukupan waktu bagi peserta untuk menyiapkan dokumen penawaran dengan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan jam kerja.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- 13. Data Kualifikasi**
- 13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada SPSE.
- 13.2 Peserta berkewajiban untuk mengisi formulir isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
- 13.3 Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi

yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.

- 13.4 Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan kualifikasi lainnya apabila sudah tersedia dalam formulir isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
- 13.5 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
 - a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
 - b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/*leadfirm* KSO.

14. Pakta Integritas

- 14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan/atau nepotisme serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

15. Penyampaian Data Kualifikasi

- 15.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPSE, dengan ketentuan:
 - a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE;
 - b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi seluruh anggota KSO-nya.
- 15.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPSE, dengan ketentuan:
 - a. Data kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE;
 - b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu

pemasukan Dokumen Kualifikasi. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;

- c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
- d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - 5) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta/penyedia bersedia dikenakan sanksi daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan negara.
 - 7) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan
- e. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/*leadfirm*.
- f. Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi

15.3 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan pada SPSE.

- 15.4 Data Kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan data kualifikasi
- 16. Batas Akhir Waktu Pemasukan Data Kualifikasi**
- 16.1 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan Data Kualifikasi kecuali:
- a. keadaan kahar;
 - b. terjadi gangguan teknis;
 - c. perubahan dokumen kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
 - d. tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi sampai dengan batas akhir pemasukan data kualifikasi.
- 16.2 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan data kualifikasi maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 16.3 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan data kualifikasi tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan data kualifikasi.
- 16.4 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 16.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan data kualifikasi.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- 17. Kerahasiaan Proses**
- 17.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 17.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.
- 17.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.
- 18. Evaluasi Kualifikasi**
- 18.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur
- 18.2 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 19.10 dalam LDK yang terdiri atas:

- a. Persyaratan kepemilikan perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi;
 - b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan mensyaratkan paling banyak 2 SBU;
 - c. Persyaratan Kemampuan Dasar, dengan ketentuan:
 - 1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
 - 2) Pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
 - 3) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup dari SBU pekerjaan yang disyaratkan.
 - d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - e. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
 - g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak; dan
 - i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP)
- 18.3 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap data kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas unggahan data kualifikasi lainnya.
- 18.4 Prakuualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi, dengan cara:

- a. Setelah jadwal tahapan evaluasi kualifikasi berakhir, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kekurangan data kualifikasi kepada peserta yang memiliki data kualifikasi tidak lengkap melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi pada SPSE;
 - b. Peserta yang mendapatkan informasi kekurangan data kualifikasi, dapat menyampaikan kekurangan data kualifikasi yang diminta oleh Pokja Pemilihan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - c. Kekurangan data kualifikasi yang disampaikan melebihi 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, maka data kualifikasi tersebut tidak diterima; dan
 - d. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap kekurangan data kualifikasi yang disampaikan oleh Peserta.
- 18.5 Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas unggahan data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 18.6 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah, maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.
- 18.7 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 18.8 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 18.9 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 18.10 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan peserta.
- 18.11 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

18.12 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam LDK.

18.13 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

18.14 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada SPSE

19. Pembuktian Kualifikasi

19.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.

19.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring atau tatap muka

19.3 Pokja Pemilihan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi.

19.4 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

19.5 Pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan dengan cara:

- a. calon pemenang mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pokja Pemilihan.
- b. foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
- c. pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- d. Pokja Pemilihan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan foto dokumen asli pada huruf b dan dokumen asli yang ditunjukkan secara langsung saat pertemuan pembuktian kualifikasi pada huruf c

19.6 Pembuktian kualifikasi yang dilakukan dengan tatap muka memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

19.7 Pembuktian kualifikasi secara tatap muka dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekaman dokumennya.

- 19.8 Pokja Pemilihan memverifikasi data kualifikasi calon pemenang melalui Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 19.9 Dalam pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi peserta sudah terverifikasi oleh 2 (dua) Pokja Pemilihan dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 19.10 Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam SIKaP maka calon pemenang dapat melengkapi data kualifikasi pada SIKaP tersebut.
- 19.11 Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
- 19.12 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 19.13 Dalam hal dilakukan secara luring, apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 19.14 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 19.15 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
 - a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau

- pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
- d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

- 19.16 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 19.17 Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- 19.18 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 19.13 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.
- 19.19 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 19.20 Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

- | | |
|---|--|
| 20. Penetapan Hasil Kualifikasi | Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam Daftar Peserta Tender yang lulus prakualifikasi. |
| 21. Pengumuman Hasil Kualifikasi | Hasil kualifikasi diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui SPSE setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan. |
| 22. Sanggah Kualifikasi dari Peserta | 22.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggahan secara elektronik melalui SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja. |

- 22.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan tersebut dianggap tidak memenuhi syarat.
- 22.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggah Kualifikasi apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 22.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 22.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan prakualifikasi gagal.
- 22.6 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 22.7 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 23. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal**
- 23.1 Setelah pengumuman adanya prakualifikasi gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya prakualifikasi gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang;
 - penyampaian dokumen kualifikasi ulang; atau
 - prakualifikasi ulang.
- 23.2 Pokja pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang apabila:
- evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau

- b. kesalahan dalam mengevaluasi dokumen kualifikasi peserta.
- 23.3 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.
- 23.4 Pokja pemilihan melakukan prakualifikasi ulang, dalam hal:
 - a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi;
 - b. jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - c. kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan; atau
 - d. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 23.5 Dalam hal prakualifikasi ulang, maka pokja pemilihan melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
 - a) Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Tender; atau
 - b) Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan tahapan sesuai Penunjukan Langsung.
- 23.6 Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.
- 24. Undangan Tender Pokja pemilihan mengundang Peserta yang lulus Kualifikasi melalui SPSE.
- 25. Pengunduhan (Download) Dokumen Tender Bagi Peserta yang Lulus Kualifikasi Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Tender melalui SPSE

BAB IV
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja Pemilihan	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian...] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi alamat Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LSPE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2 dan 7	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan] b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas, dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____(_____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
C. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____Tahun Anggaran _____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Pagu Pekerjaan: Rp. _____ [diisi nilai pagu pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun]
D. Persyaratan Kualifikasi	18.10 dan 18.13	Persyaratan kualifikasi:

		1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak _____ perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; <i>[diisi 3 (tiga) untuk pekerjaan mendesak yang tidak kompleks atau 5 (lima) untuk pekerjaan kompleks, dipilih sesuai kriteria pekerjaan Rancang dan Bangun yang ditetapkan]</i> 2. Peserta harus memiliki perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi; 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Besar serta disyaratkan: a. SBU jasa konstruksi terintegrasi subklasifikasi (.....) <i>[isi subklasifikasi dan kode subklasifikasi bidang pekerjaan yang disyaratkan, contoh: Jasa Terintegrasi Untuk Konstruksi Bangunan Gedung (TI505)]</i>; atau b. SBU jasa pelaksana konstruksi dan SBU jasa perencanaan/perancangan konstruksi bagi badan usaha jasa pelaksana konstruksi yang membentuk KSO dengan badan usaha jasa konsultasi konstruksi yang memberikan layanan usaha perencanaan/perancangan, dimana badan usaha jasa pelaksana konstruksi bertindak sebagai leadfirm, yaitu: 1) SBU jasa pelaksana konstruksi subklasifikasi (.....) <i>[isi subklasifikasi dan kode subklasifikasi bidang pekerjaan yang disyaratkan, contoh: Jasa Pelaksana Konstruksi Pekerjaan Jembatan, Jalan Layang, Terowongan dan Subways (SI004)]</i>, dan 2) SBU jasa perencanaan/perancangan konstruksi subklasifikasi (....) <i>[isi subklasifikasi dan kode subklasifikasi bidang pekerjaan yang disyaratkan, contoh: Jasa Desain Rekayasa Untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi (RE104)]</i>. 4. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPT (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir) pada pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan _____ <i>[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan]</i>; 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, dan Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
--	--	--

		6. Nomor NPWP _____, dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak _____; [valid/tidak valid] 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman pekerjaan sebagai berikut: a. Pengalaman pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun _____ <i>[isi pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang ditenderkan];</i> b. Pengalaman pekerjaan konstruksi _____ <i>[isi pekerjaan konstruksi yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang ditenderkan];</i> c. Pengalaman perencanaan/perancangan konstruksi _____ <i>[isi kegiatan perencanaan/perancangan konstruksi yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang ditenderkan];</i> d. Ketentuan pengalaman pekerjaan sebagai berikut: 1) Ketentuan pada huruf a. merupakan persyaratan bagi badan usaha jasa konstruksi terintegrasi. 2) Ketentuan pada huruf b. dan huruf c. merupakan persyaratan bagi badan usaha jasa pelaksana konstruksi dan badan usaha jasa perencanaan/perancangan konstruksi. 3) Pengalaman pekerjaan adalah pekerjaan yang diserahkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir. 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = KP – P, dimana:
--	--	---

		Kemampuan Paket (KP) sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N P = jumlah paket yang sedang dikerjakan N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir 11. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8 dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5 dan angka 9, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 10 hanya dilakukan kepada <i>leadfirm</i> KSO.
--	--	---

BAB V
ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm sesuai surat perjanjian KSO]*

Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]*

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]*

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian KSO];*
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/ PD yang sedang cuti diluar tanggungan negara ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/ PD yang sedang cuti diluar tanggungan negara”];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____	
2. Status	:	☐ Pusat	☐ Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____ _____	
3. No. Telepon	:	_____	
No. Fax	:	_____	
E-Mail	:	_____	
Alamat Kantor Cabang	:	_____ _____	
4. No. Telepon	:	_____	
No. Fax	:	_____	
E-Mail	:	_____	

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. Perizinan Berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Sub bidang klasifikasi/layanan	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
----------------------------	---	-------

H. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 15 tahun terakhir)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Klasifikasi Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemilik Pekerjaan		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (wajib untuk menghitung SKP)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemilik Pekerjaan		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	No/ Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], ____ [tanggal] _____ [bulan] 20__ [tahun]

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 10.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu
leadfirm)

[jabatan pada badan usaha]

BAB VI
BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan konstruksi Terintegrasi rancang dan bangun _____ maka kami:

[nama perusahaan peserta 1]
[nama perusahaan peserta 2]
[nama perusahaan peserta 3]
[dan seterusnya]

bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk KSO.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ *[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama (*leadfirm* KSO) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:

_____ *[nama perusahaan peserta 1]* sebesar _____ % (_____ persen)
_____ *[nama perusahaan peserta 2]* sebesar _____ % (_____ persen)
_____ *[nama perusahaan peserta 3]* sebesar _____ % (_____ persen)
_____ *[dst.]*
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;

- c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan
7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ *[nama individu dari leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.
8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____) (_____) (_____) [dst.]

Catatan:

Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan SPSE (*User Guide*)

II. **Peserta KSO (apabila ber-KSO)**

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm* KSO melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. **Data Administrasi**

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit Akta Pendirian perusahaan/Anggaran Dasar, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. **Pengurus Badan Usaha**

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. **Izin Usaha**

Tabel izin usaha:

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. **Sertifikat Badan Usaha**

Tabel Sertifikat Badan usaha:

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. **Sertifikat Lainnya [apabila disyaratkan]**

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.

2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak, diisi NPWP badan usaha

H. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subklasifikasi pekerjaan yang disyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi pekerjaan, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD).

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/PPK, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun dan belum memiliki pengalaman tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi pekerjaan, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir.

BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:
 - 1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 - 2. Persyaratan Perizinan Berusaha, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Data Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
 - 3) Dalam hal Perizinan Berusaha diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), Perizinan Berusaha badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
 - b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 - 3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

$$KD = 3 \text{ NPt}$$
$$\text{NPt} = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.}$$
 - b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahkan mulai 01 Januari tahun 2006).
 - c. Apabila mensyaratkan 2 (dua) SBU, maka penilaian KD peserta cukup memenuhi pengalaman pekerjaan pada salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan;
 - d. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
 - e. KD paling sedikit sama dengan nilai pagu pekerjaan Konstruksi Terintegrasi rancang dan bangun;
 - f. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:

- 1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
- g. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

- NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)
Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
5. Persyaratan Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
 - a. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (contoh: pengadaan diumumkan 15 Mei tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006);
 - b. Pengalaman pekerjaan dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (untuk pekerjaan konstruksi) atau dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/referensi dari pemberi kerja/bukti pembayaran terakhir/bukti potong pajak pembayaran terakhir (untuk pekerjaan jasa konsultansi konstruksi) dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya;
 - c. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkon, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkon untuk pekerjaan dimaksud;
8. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:

- a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
 - b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
 - 1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
 - 2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
 - 3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah ganjil dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
 - c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
 - 1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
 - 2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
 - 3) surat kenal/akta lahir.
9. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
- a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
- C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. dalam hal peserta melakukan KSO :
1. Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);
 2. peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;
 3. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);

- b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
- 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Perizinan Berusaha, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Untuk Sertifikasi Badan Usaha maka SBU yang diberikan sudah berbentuk SBU elektronik;
 - b. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur.
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
- 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Kontrak Harga Terendah Ambang Batas

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM - 6 -

BAB II. UNDANGAN TENDER - 9 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) - 10 -

A. UMUM..... - 10 -

1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN - 10 -

2. SUMBER DANA - 10 -

3. PESERTA TENDER - 10 -

4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN - 10 -

5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN - 11 -

6. PESERTA TENDER/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM - 11 -

7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI - 12 -

8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA - 13 -

9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA - 13 -

B. DOKUMEN TENDER - 13 -

10.ISI DOKUMEN TENDER - 13 -

11.BAHASA DOKUMEN TENDER - 14 -

12.PEMBERIAN PENJELASAN - 14 -

13.PERUBAHAN DOKUMEN TENDER - 15 -

14.TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN - 15 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN - 15 -

15.BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN - 15 -

16.BAHASA PENAWARAN - 15 -

17.DOKUMEN PENAWARAN - 16 -

18.HARGA PENAWARAN - 18 -

19.MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN - 19 -

20.MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN - 19 -

21.PAKTA INTEGRITAS - 19 -

22.JAMINAN PENAWARAN - 20 -

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN - 21 -

23.PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN - 21 -

24.PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN - 21 -

25.BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN - 22 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN - 23 -

26.PEMBUKAAN PENAWARAN *FILE I* - 23 -

27.EVALUASI PENAWARAN *FILE I* - 23 -

28.PEMBUKAAN PENAWARAN *FILE II* - 31 -

29.EVALUASI PENAWARAN *FILE II* - 32 -

30.KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA - 33 -

F. PENETAPAN PEMENANG - 33 -

31.PENETAPAN PEMENANG - 33 -

32.PENGUMUMAN PEMENANG - 35 -

33.SANGGAH DARI PESERTA TENDER - 35 -

34.SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER - 36 -

35.PENGADUAN - 38 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL..... - 38 -

36.TENDER GAGAL	- 38 -
37.TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	- 39 -
H. PENUNJUKAN PEMENANG	- 40 -
38.PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 40 -
39.KERAHASIAAN PROSES	- 43 -
I. JAMINAN PELAKSANAAN	- 43 -
40.JAMINAN PELAKSANAAN	- 43 -
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	- 44 -
41.PENANDA-TANGANAN KONTRAK	- 44 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	- 46 -
A. IDENTITAS POKJA PEMILIHAN	- 46 -
B. LINGKUP PEKERJAAN	- 46 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	- 46 -
D. SUMBER DANA	- 46 -
E. PERSYARATAN TEKNIS	- 46 -
F. CARA PEMBAYARAN	- 48 -
G. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	- 48 -
H. JAMINAN PENAWARAN	- 48 -
I. KRITERIA DAN BOBOT	- 48 -
J. SANGGAH BANDING	- 49 -
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	- 50 -
A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN)	- 50 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN (APABILA DISYARATKAN)	- 52 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK	- 54 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	- 56 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	- 57 -
F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	- 63 -
G. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	- 68 -
H. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]	- 71 -
I. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	- 72 -
BAB VI. DOKUMEN KETENTUAN PPK	- 73 -
A. LATAR BELAKANG	- 73 -
B. MAKSUD DAN TUJUAN	- 73 -
C. SUMBER PENDANAAN	- 73 -
D. PAGU PEKERJAAN RANCANG DAN BANGUN	- 73 -
E. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN	- 73 -
F. RANCANGAN AWAL	- 73 -
G. LINGKUP DAN KELUARAN PEKERJAAN	- 73 -
H. KEBUTUHAN TENAGA AHLI PERANCANG DAN PERSONEL MANAJERIAL	- 74 -
I. PERSYARATAN PERIZINAN	- 74 -
J. DAFTAR TARIF/ <i>SCHEDULE OF RATES</i>	- 74 -
K. LAIN-LAIN	- 74 -
BAB VII. RANCANGAN KONTRAK	- 75 -
BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA	- 76 -
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	- 78 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	- 78 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	- 79 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	- 80 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank	- 80 -
Jaminan Pelaksanaan dari ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	- 82 -
Jaminan Uang Muka dari Bank	- 83 -
Jaminan Uang Muka dari ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	- 85 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank	- 86 -
Jaminan Pemeliharaan dari ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	- 88 -

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Tender** : metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
 - **Dua File** : metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
 - **Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang Penyediannya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi;
 - **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Pelaku Usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **LDP** : Lembar Data Pemilihan;
 - **PA** : Pengguna Anggaran;
 - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran;
 - **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan;
 - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen;
 - **Pejabat Penandatanganan Kontrak** : pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK;
 - **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;

- ~ **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/ dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/ berkedudukan di Provinsi Papua dan atau Provinsi Papua Barat.
- ~ **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti tender;
- ~ **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- ~ **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- ~ **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- ~ **Surat Jaminan** : jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan;
- ~ **Daftar Keluaran dan Harga** : daftar keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- ~ **Dokumen Ketentuan PPK** : dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, rancangan dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang ditenderkan yang menjadi bagian dari dokumen tender;
- ~ **Personel Manajerial** : Tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan;
- ~ **Masa/Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan** : jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;
- ~ **Keselamatan Konstruksi** : segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan;
- ~ **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi;
- ~ **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak;
- ~ **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi;

- **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi secara elektronik;
- **SPSE** : Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah oleh pengguna aplikasi.

BAB II. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang telah lulus prakualifikasi.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | | |
|---|-----|--|
| 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Identitas Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.2 | Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, lokasi pekerjaan dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.3 | Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak. |
| 2. Sumber Dana | | Sumber pendanaan, pagu anggaran, dan pagu pekerjaan untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Tender | 3.1 | Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang telah lulus/memenuhi kualifikasi. |
| | 3.2 | Peserta KSO dilarang untuk mengubah Keanggotaan KSO/Perjanjian Kerjasama Operasi sampai dengan kontrak berakhir apabila ditunjuk sebagai Penyedia. |
| | 3.3 | Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi <i>leadfirm</i> atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO. |
| | 3.4 | KSO harus terdiri atas perusahaan nasional. |
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | 4.1 | <p>Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Tender;b. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Tender, dan/atau peraturan perundang-undangan;c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;d. melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pemilihan; ataue. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan. |

- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
- a. digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. Jaminan Penawaran dicairkan (jika ada); dan
 - c. sanksi Daftar Hitam.
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta; dan/atau
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan negara.
- 5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
- 6. Peserta Tender/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**
- Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta Tender/ Penyedia apabila:
- a. peserta Tender menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Tender;
 - b. peserta Tender terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran.

- c. peserta Tender terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam Tender;
 - d. peserta Tender yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - e. pemenang Tender mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - f. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - g. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.
7. **Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 7.1 Dalam hal pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai pagu pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.
- 7.2 Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua.
- 7.3 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang dilaksanakan di Indonesia.
- 7.4 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih

- pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
- f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.5 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
8. **Sertifikat Kompetensi Kerja**
- 8.1 Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan pada saat penyerahan lokasi kerja dan personel.
9. **Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 9.1 Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
- 9.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN TENDER

10. **Isi Dokumen Tender**
- 10.1 Dokumen Tender terdiri atas:
- a. Umum;
 - b. Undangan;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Dokumen Ketentuan PPK;
 - f. Bentuk Dokumen Penawaran, terdiri dari:
 - 1) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*) meliputi:
 - a) Surat Penawaran (sesuai SPSE);
 - b) Dokumen Penawaran Teknis; dan
 - c) Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan)
 - 2) Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*file II*) meliputi:
 - a) Surat penawaran harga (sesuai SPSE);
 - b) Daftar Keluaran dan Harga.
 - g. Bentuk Rancangan Kontrak paling sedikit terdiri atas:
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; dan
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - h. Bentuk Dokumen Lainnya.

- 10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Tender sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 11. Bahasa Dokumen Tender** Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
- 12. Pemberian Penjelasan**
- 12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring melalui SPSE sesuai jadwal dalam SPSE.
- 12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.
- 12.4 Pokja Pemilihan memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 12.7 Pokja pemilihan dapat didampingi PA/KPA/PPK/Tim Teknis dalam pemberian penjelasan.
- 12.8 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 12.9 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 12.10 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12.11 Kumpulan tanya jawab pada saat peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui SPSE.
- 12.12 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- | | |
|---|---|
| 13. Perubahan Dokumen Tender | <div>13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.</div> <div>13.2 Perubahan rancangan kontrak, Dokumen Ketentuan PPK, dan/atau pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.</div> <div>13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.</div> <div>13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.</div> <div>13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.</div> <div>13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) file adendum Dokumen Tender melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.</div> <div>13.7 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Tender yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada).</div> |
| 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | <div>14.1 Apabila pokja pemilihan akan menerbitkan adendum Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.</div> <div>14.2 Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran mempertimbangkan kecukupan waktu bagi peserta untuk menyiapkan dokumen penawaran dengan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan jam kerja</div> |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|--|--|
| 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | <div>15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.</div> <div>15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.</div> |
| 16. Bahasa Penawaran | <div>16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.</div> |

- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 16.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan yang berbahasa asing.
- 17. Dokumen Penawaran**
- 17.1 Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*File II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan Penawaran; (apabila disyaratkan).
 - b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
 - 1) Jangka waktu pelaksanaan;
 - 2) Proposal rancangan;
 - 3) Uraian pelaksanaan pekerjaan;
 - 4) Organisasi pelaksanaan;
 - 5) Manajemen pelaksanaan;
 - 6) Perkiraan arus kas (*cash flow*);
 - 7) Daftar personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan;
 - 8) Daftar peralatan utama/ *key equipment* beserta:
 - a) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
 - b) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, invoice uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
 - c) Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa
 - (1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
 - (2) bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
 - i. surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - ii. surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;

- iii. surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - iv. bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - 9) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
 - 10) Rencana Kendali Mutu.
- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:
- a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran (sesuai SPSE);
 - b. Daftar Keluaran dan Harga.
- 17.4 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
- a. Peralatan utama:
 - 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
 - 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan). *Asphalt Mixing Plant* (AMP) dan/atau *Batching Plant* dapat disewa oleh lebih dari 1 (satu) Peserta pada saat bersamaan.
 - b. Personel yang disyaratkan:
 - 1) Hanya disyaratkan 1 (satu) Sertifikat Kompetensi Kerja (SKA/SKT) untuk setiap personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
 - 2) Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Tidak mensyaratkan Sertifikat Keterampilan Kerja (SKTK), kecuali Petugas Keselamatan Konstruksi;
 - 4) Untuk personel manajerial meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - 5) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka (4):
 - a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;

- b) Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
- c) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi (tanpa syarat pengalaman);
 - (2) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi (tanpa syarat pengalaman);
 - (3) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi (tanpa syarat pengalaman).
- d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan angka (3) berdasarkan peraturan perundang-undangan
- c. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

**18. Harga
Penawaran**

- 18.1. Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Keluaran dan Harga pada SPSE.
- 18.2. Peserta mencantumkan harga keluaran/ *output* dan harga total untuk setiap keluaran/ *output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
- 18.3. Biaya tidak langsung dan keuntungan serta biaya langsung termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, tenaga kerja, praktik/magang, serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18.4. Komponen/ *Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
 - a. penyiapan RKK,
 - b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
 - c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
 - d. asuransi dan perizinan;
 - e. Personel Keselamatan Konstruksi;
 - f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;

		g. rambu-rambu yang diperlukan; h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
	18.6.	Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.
	18.7.	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.
	18.8.	Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	19.1	Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
	19.2	Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	20.1	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
	20.2	Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.3	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA/DPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3 maka peserta dapat: a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan mengundurkan diri secara tertulis. Pemenang Tender yang menolak dan mengundurkan diri tidak dikenakan sanksi.
	20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. Pakta Integritas	21.1	Pakta Integritas berisi pernyataan:

- a. tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 21.2 Dengan mendaftar sebagai peserta Tender melalui SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta dengan KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.
- 22. **Jaminan Penawaran**
 - 22.1 Dalam hal pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
 - 22.2 Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 22.3 Ketentuan penyampaian Jaminan Penawaran sebagai berikut:
 - a. *Softcopy* Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi;
 - b. Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk *softcopy* asli dari kamera/ *handphone* (HP) atau scan tanpa edit;
 - c. Jaminan Penawaran disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan UKPBJ paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
 - d. Dalam hal Jaminan Penawaran tidak diterima Pokja Pemilihan UKPBJ sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran menjadi risiko peserta.
 - 22.4 Jaminan Penawaran yang diserahkan kepada Pokja Pemilihan, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;
 - 3) Perusahaan Asuransi; atau
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;

- b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|--|------|---|
| 23. Persiapan Dokumen Penawaran | 23.1 | Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) <i>file</i> Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat: <ul style="list-style-type: none">a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); danb. Penawaran harga (<i>File II</i>). |
| | 23.2 | <i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen. |
| | 23.3 | Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| 24. Penyampaian Dokumen Penawaran | 24.1 | Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah (<i>upload</i>) Dokumen Penawaran terenripsi hanya melalui SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| | 24.2 | Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (<i>file II</i>) menggunakan sistem pengaman dokumen. |
| | 24.3 | Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file I</i> berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenripsi, kemudian setelah <i>file I</i> berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file II</i> berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan. |
| | 24.4 | Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) Dokumen Penawaran (<i>file I</i> dan <i>file II</i>) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya. |
| | 24.5 | Dengan mengirimkan dokumen penawaran (<i>file I dan file II</i>) secara elektronik peserta telah menyatakan: <ul style="list-style-type: none">a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; danb. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP. |
| | 24.6 | Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) ke dalam SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat |

oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

- | | | |
|--|-------|---|
| | 24.7 | Peserta tidak perlu mengunggah (<i>upload</i>) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain. |
| | 24.8 | Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 24.9 | Peserta wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE. |
| | 24.10 | Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ <i>leadfirm</i> KSO. |
| 25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran | 25.1 | Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE. |
| | 25.2 | Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 25.3 | Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. |
| | 25.4 | Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran. |
| | 25.5 | Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran. |

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

26. Pembukaan Penawaran <i>File I</i>	26.1	Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.
	26.2	Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
	26.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
	26.4	Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
	26.5	Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
	26.6	Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka Tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi dan teknis serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
27. Evaluasi Penawaran <i>File I</i>	27.1	Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.
	27.2	Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah dalam SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran yang disampaikan.
	27.3	Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran <i>file I</i> yang meliputi: a. evaluasi administrasi; dan b. evaluasi teknis;
	27.4	Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran <i>file I</i> pada SPSE dan menayangkan hasil evaluasi <i>file I</i> melalui menu pengumuman atau menu <i>upload</i> informasi lainnya pada SPSE.

- 27.5 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.
- 27.6 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
 - b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas atau hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, berupa kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
 - g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

- 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka Tender dinyatakan gagal.
- h. Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) kesamaan dalam Dokumen Penawaran;
 - 2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati Pagu dan/atau hampir sama;
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi Dokumen Penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
 - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penerbit penjaminan yang sama dan nomornya berurutan.

27.7 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Jaminan Penawaran; (apabila disyaratkan);
 - b) Dokumen Penawaran Teknis;
 - c) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.4;
 - b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
 - d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
 - e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;

- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
- (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur;
- g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
- h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
- i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
- j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
- k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

27.8 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Evaluasi teknis dilakukan dengan dengan ambang batas dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) jangka waktu pelaksanaan (bobot nilai antara 3-5%);
 - b) proposal rancangan (bobot nilai antara 20-30%), meliputi:
 - (1) konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap

- pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 3-5%);
- (2) seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 10-15%); dan
 - (3) tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 7-10%);
- c) uraian pelaksanaan pekerjaan (bobot nilai antara 10-20%), meliputi:
- (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan (bobot nilai antara 3-6%);
 - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*) (bobot nilai antara 3-6%);
 - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan (bobot nilai antara 2-4%); dan
 - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (bobot nilai antara 2-4%);
- d) organisasi pelaksanaan (bobot nilai antara 3-5%), meliputi:
- (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan (bobot nilai antara 1-2%); dan
 - (2) penugasan personel yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (output) (bobot nilai antara 2-3%);
- e) manajemen pelaksanaan (bobot nilai antara 15-25%), meliputi:
- (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim (bobot nilai antara 10-15%); dan
 - (2) rincian jadwal (bobot nilai antara 5-10%), mencakup:
 - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;

- (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
 - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
 - (d) jadwal pengadaan material dan peralatan;
 - (e) jadwal mobilisasi personel;
- f) perkiraan arus kas (*cash flow*), menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak (bobot nilai 4%);
- g) daftar personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) (bobot nilai antara 5-15%), memenuhi ketentuan:
 - (1) tenaga ahli perancang yang ditawarkan (bobot nilai antara 3-8%); dan
 - (2) personel manajerial yang ditawarkan (bobot nilai antara 2-7%);
 - (3) data tenaga ahli perancang yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan data personel manajerial yang diperlukan untuk pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan;
 - (4) Kompetensi personel meliputi lama pengalaman bekerja.
 - (5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.
 - (6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung dengan ketentuan:
 - (a) Pengalaman pada pekerjaan jasa konsultasi konstruksi, untuk tenaga ahli perancang;
 - (b) Pengalaman pada pekerjaan konstruksi, untuk jabatan manajer pelaksana/proyek, dan manajer teknis;
 - (c) pengalaman sesuai dengan bidang K3/Keselamatan Konstruksi, untuk jabatan Petugas Keselamatan konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;

- (d) Pengalaman pada bidang keuangan, untuk jabatan manajer keuangan; dan
 - (e) bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
- (8) Pengalaman kerja dihitung:
- (a) berdasarkan bulan kerja profesional, untuk tenaga ahli perancang;
 - (b) per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran), untuk personel manajerial;
 - (c) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan.
- h) daftar peralatan utama (bobot nilai antara 5-15%), memenuhi ketentuan:
- (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan (bobot nilai antara 2-5%); dan
 - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa (bobot nilai antara 3-10%);
 - (3) daftar peralatan utama yang dievaluasi adalah daftar peralatan utama yang disertai dengan:
 - (a) bukti kepemilikan peralatan untuk peralatan dengan status milik sendiri;
 - (b) bukti kepemilikan peralatan atau bukti pembayaran Sewa Beli untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
 - (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa.
 - (4) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak dievaluasi;
 - (5) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang diusulkan;
 - (6) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta;
 - (7) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

- i) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) (bobot nilai 5%), meliputi Elemen SMK:
 - (1) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi, menyampaikan Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa (bobot nilai 1%);
 - (2) Perencanaan Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%):
 - (a) uraian pekerjaan,
 - (b) manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i. penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii. penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
 - (3) Dukungan Keselamatan konstruksi (bobot nilai 1%);
 - (4) Operasi Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%);
 - (5) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%).
- (6) Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
- (7) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud angka (1) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- j) rencana kendali mutu (bobot nilai antara 3-5%), yang paling kurang meliputi:
 - (1) rencana pemeriksaan dan pengujian (bobot nilai antara 1-2%);
 - (2) pengendalian subpenyedia dan pemasok (bobot nilai antara 1-2%); dan
 - (3) pelaporan dan dokumentasi (bobot nilai 1%).
- k) Dokumen lain yang disyaratkan dengan ketentuan:
 - (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 - (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan; dan
 - (3) Tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundangan lain.

- c. Pokja melakukan klarifikasi proposal teknis dalam bentuk pemaparan/presentasi oleh peserta tender.
- d. Pemaparan/presentasi proposal teknis dilakukan oleh salah satu personel inti yang ditawarkan.
- e. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 27.8 huruf k) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- f. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
- g. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran;
- h. Hasil klarifikasi dapat mempengaruhi penilaian teknis penawaran;
- i. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- j. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- k. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- l. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
- m. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

28. Pembukaan Penawaran File II	28.1	SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran <i>file</i> II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
	28.2	Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
	28.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan

bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

- 28.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

**29. Evaluasi
Penawaran *File*
II**

Evaluasi Harga:

- a. Dalam hal penawaran tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (output) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsom;
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran dibandingkan dengan nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun:
 - a) apabila total harga penawaran melebihi nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran di atas nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, Tender dinyatakan gagal.
 - 2) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.
- c. apabila harga penawaran dibawah 80% dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun maka apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang Tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun. Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka Tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.

- e. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
- f. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka Tender dinyatakan gagal.
- g. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) berdasarkan harga terendah yang lulus ambang batas.
- h. Apabila terdapat peserta memiliki penawaran harga yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta berdasarkan urutan Nilai Penawaran Teknis yang lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.
- i. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada huruf h masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

30. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga	30.1	Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan harga, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
	30.2	Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
	30.3	Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

31. Penetapan Pemenang	31.1	Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
	31.2	Penetapan pemenang Tender terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan.
	31.3	Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP).
	31.4	Dalam hal peserta mengikuti Tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

- a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa Tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing Tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) Tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk Tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
- b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
- c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dapat dikecualikan dengan syarat:
 - 1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
 - 2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat;
 - 3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - 4) kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan.
- d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa Tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing Tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) Tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk Tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
- e. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf d, dikecualikan dengan syarat:
 - 1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)*;
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan;
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat; atau
 - 4) Personel inti tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan (paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan dengan kontrak Lumsum).

- 31.5 Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
 - b. Nama seluruh peserta;
 - c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;

- d. Metode evaluasi yang digunakan;
 - e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
 - f. Rumus yang dipergunakan;
 - g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
 - h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
 - i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
 - j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal pelaksanaan Tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
 - k. Pernyataan bahwa Tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila Tender gagal).
- 31.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 31.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 31.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 31.9 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 32. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 (satu) dan 2 (dua) (apabila ada) melalui SPSE.
- 33. Sanggah dari Peserta Tender**
- 33.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.
- 33.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 33.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta

- perubahannya dan serta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 33.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 33.1 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 33.2 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan Tender gagal.
- 33.3 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 33.4 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 34. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 34.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 34.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.3 Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE.
- 34.4 Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.5 Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.6 Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.7 Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

- 34.8 Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.
- 34.9 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 34.10 Penerbit Jaminan Sanggah Banding diterbitkan oleh:
- a. Bank Umum;
 - b. Perusahaan Penjaminan;
 - c. Perusahaan Asuransi;
 - d. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
- Penerbit jaminan sebagaimana dimaksud telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 34.11 Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 34.12 KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja, setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.
- 34.13 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan Tender gagal.
- 34.14 Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
- a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses Tender dengan menyampaikan hasil Tender kepada PPK;
 - b. Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.15 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 34.16 Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

- 35. Pengaduan** Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

- 36. Tender Gagal**
- 36.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
 - d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - f. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - g. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - h. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - i. Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; dan/atau
 - j. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan.
 - k. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 36.2 Tender gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf c dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding.
- 36.3 Tender gagal dalam hal seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf g berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 36.4 Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf a sampai dengan huruf h ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 36.5 Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf i sampai dengan huruf k ditetapkan oleh PA/KPA.
- 36.6 Dalam hal sanggah dan sanggah banding dinyatakan benar/diterima, Tender dinyatakan gagal.
- 36.7 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE.

- 37. Tindak Lanjut Tender Gagal**
- 37.1 Setelah pengumuman adanya Tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya Tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- a. evaluasi ulang terhadap dokumen penawaran yang telah masuk;
 - b. tender ulang yang dimulai dari undangan prakualifikasi;
 - c. penghentian proses tender.
- 37.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Tender apabila penawarannya ditolak atau Tender dinyatakan gagal.
- 37.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila:
- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - c. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan.
- 37.4 Pokja pemilihan melakukan Tender ulang apabila:
- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
 - d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - f. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - g. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - h. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - i. Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; dan/atau
 - j. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan.
 - k. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 37.5 Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses Tender apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses Tender dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

- 37.6 Dalam hal Tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 37.7 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

38. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- 38.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 38.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
- a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 38.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 38.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 38.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 38.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 38.7 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila:
 - 1) dalam Dokumen Tender ditemukan kesalahan atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Tender; dan/atau
 - 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan
 - b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/

- verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
- c. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti.
 - d. PPK melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia.
 - e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
 - f. PA/KPA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
- Putusan PA/KPA bersifat final.
- Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti serta memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia.
- 38.8 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPPBJ.
- 38.9 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah (*upload*) hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 38.10 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 38.11 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).
- 38.12 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 38.13 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 38.14 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. finalisasi rancangan Kontrak
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - e. jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - g. asuransi;
 - h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang;
 - i. rencana keselamatan konstruksi;
 - j. rencana mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun; dan/atau
 - k. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 38.15 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- 38.16 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).
- 38.17 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dalam hal:
- a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran
- 38.18 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 38.17, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (apabila ada).

	38.19	Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.
39. Kerahasiaan Proses	39.1	Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
	39.2	Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
	39.3	Setiap usaha peserta Tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
	39.4	Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

40. Jaminan Pelaksanaan	40.1	Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
	40.2	Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah: a. penyerahan seluruh pekerjaan; b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; atau c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
	40.3	Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi ketentuan sebagai berikut: c. diterbitkan oleh: 1) Bank Umum; 2) Perusahaan Penjaminan; 3) Perusahaan Asuransi; 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau Penerbit jaminan sebagaimana dimaksud telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari otoritas jasa keuangan (OJK). d. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO); e. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan; f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;

- g. Nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menandatangani kontrak;
- h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
- i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan;
- j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
- k. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

- 40.4 Pejabat Penandatangan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 40.5 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 40.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- | | | |
|--|------|--|
| 41. Penanda-
tanganan
Kontrak | 41.1 | Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan. |
| | 41.2 | Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan. |
| | 41.3 | Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan; <ul style="list-style-type: none">a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai pagu pekerjaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; ataub. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai pagu pekerjaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu pekerjaan. |
| | 41.4 | Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan |

pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

- 41.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- 41.6 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 41.7 Menetapkan urutan hierarki dari kontrak:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian Data Kontrak;
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian Ketentuan Khusus;
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Ketentuan PPK;
 - h. jadwal/Daftar-Daftar;
 - i. dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 41.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 41.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 41.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja Pemilihan	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian....] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LPSE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] b. Uraian singkat pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas, dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ____ (____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran]
E. Persyaratan Teknis	17.4	1. Persyaratan teknis terdiri atas: a. jangka waktu pelaksanaan; b. proposal rancangan; c. uraian pelaksanaan pekerjaan; d. organisasi pelaksanaan; e. manajemen pelaksanaan; f. perkiraan arus kas (cash flow); g. personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial); h. peralatan utama;

		i. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan j. rencana kendali mutu. 2. Memiliki kemampuan menyediakan personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) minimal yang diperlukan untuk perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan metode yang diusulkan untuk menjamin target pencapaian yang progresif yang menunjang pencapaian output: a. Tenaga ahli perancang <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Tingkat Pendidikan/ Ijazah</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>2</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>dst</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table> [diisi oleh Pokja Pemilihan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b.] b. Personel manajerial pelaksana konstruksi <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (Tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Manajer Pelaksanaan/ Proyek</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr><tr><td>2</td><td>Manajer Teknik</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr><tr><td>3</td><td>Manajer Keuangan</td><td>_____</td><td>(tidak disyaratkan)</td></tr><tr><td>4</td><td>Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr></tbody></table> [diisi oleh Pokja Pemilihan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b.] 3. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama minimal untuk untuk melaksanakan perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan untuk menjamin target pencapaian yang progresif yang menunjang pencapaian outcome: <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jenis</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>2</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>dst</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table> [diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.a] 4. Rencana Keselamatan Konstruksi sesuai angka 1 huruf h sesuai tabel uraian pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini: <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Uraian Pekerjaan</th><th>Identifikasi Bahaya</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>Dst</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table> [diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c]	No	Tingkat Pendidikan/ Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	_____	_____	_____	_____	2	_____	_____	_____	_____	dst	_____	_____	_____	_____	No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	_____	SKA_____	2	Manajer Teknik	_____	SKA_____	3	Manajer Keuangan	_____	(tidak disyaratkan)	4	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	_____	SKA_____	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1	_____	_____	_____	2	_____	_____	_____	dst	_____	_____	_____	No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	1.	_____	_____	Dst	_____	_____
No	Tingkat Pendidikan/ Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																															
1	_____	_____	_____	_____																																																															
2	_____	_____	_____	_____																																																															
dst	_____	_____	_____	_____																																																															
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																																
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	_____	SKA_____																																																																
2	Manajer Teknik	_____	SKA_____																																																																
3	Manajer Keuangan	_____	(tidak disyaratkan)																																																																
4	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	_____	SKA_____																																																																
No	Jenis	Kapasitas	Jumlah																																																																
1	_____	_____	_____																																																																
2	_____	_____	_____																																																																
dst	_____	_____	_____																																																																
No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya																																																																	
1.	_____	_____																																																																	
Dst	_____	_____																																																																	

F. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ [diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara cara angsuran (termin), atau sekaligus/																																																																																																					
G. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. [diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak/																																																																																																					
H. Jaminan Penawaran	22.2	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran____ [diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari pagu pekerjaan/																																																																																																					
		b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ [diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak/																																																																																																					
		c. Jaminan Penawaran yang dicairkan disetorkan pada _____ [diisi Kas Negara atau Kas Daerah/																																																																																																					
I. Kriteria dan Bobot	27.9.b.1); 27.9.b.2); 27.9.h	1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur																																																																																																					
		<table><tr><th>No.</th><th>Unsur, Sub Unsur dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr><tr><td>1.</td><td>Jangka Waktu Pelaksanaan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td>2.</td><td>Proposal Rancangan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td></td><td>a) Subunsur 1</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b) Subunsur 2</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c)dst</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Uraian Pelaksanaan Pekerjaan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td></td><td>a) Subunsur 1</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b) Subunsur 2</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c) dst</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td>Organisasi Pelaksanaan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td></td><td>a) Subunsur 1</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b) Subunsur 2</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c) dst</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td>Manajemen Pelaksanaan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td></td><td>a) Subunsur 1</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b) Subunsur 2</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c) dst</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td>6.</td><td>Perkiraan Arus Kas (Cash Flow)</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td>7.</td><td>Daftar Personel</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr></table>	No.	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur	1.	Jangka Waktu Pelaksanaan	 %		 %	2.	Proposal Rancangan	 %		 %		a) Subunsur 1		 %			b) Subunsur 2		 %			c)dst		 %		3.	Uraian Pelaksanaan Pekerjaan	 %		 %		a) Subunsur 1		 %			b) Subunsur 2		 %			c) dst		 %		4.	Organisasi Pelaksanaan	 %		 %		a) Subunsur 1		 %			b) Subunsur 2		 %			c) dst		 %		5.	Manajemen Pelaksanaan	 %		 %		a) Subunsur 1		 %			b) Subunsur 2		 %			c) dst		 %		6.	Perkiraan Arus Kas (Cash Flow)	 %		 %	7.	Daftar Personel	 %		 %	
No.	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur																																																																																																			
1.	Jangka Waktu Pelaksanaan	 %		 %																																																																																																			
2.	Proposal Rancangan	 %		 %																																																																																																			
	a) Subunsur 1		 %																																																																																																				
	b) Subunsur 2		 %																																																																																																				
	c)dst		 %																																																																																																				
3.	Uraian Pelaksanaan Pekerjaan	 %		 %																																																																																																			
	a) Subunsur 1		 %																																																																																																				
	b) Subunsur 2		 %																																																																																																				
	c) dst		 %																																																																																																				
4.	Organisasi Pelaksanaan	 %		 %																																																																																																			
	a) Subunsur 1		 %																																																																																																				
	b) Subunsur 2		 %																																																																																																				
	c) dst		 %																																																																																																				
5.	Manajemen Pelaksanaan	 %		 %																																																																																																			
	a) Subunsur 1		 %																																																																																																				
	b) Subunsur 2		 %																																																																																																				
	c) dst		 %																																																																																																				
6.	Perkiraan Arus Kas (Cash Flow)	 %		 %																																																																																																			
7.	Daftar Personel	 %		 %																																																																																																			

			Subunsur 1		 %	
			Subunsur 2		 %	
			 dst		 %	
		8.	Daftar Peralatan Utama	 %		 %
			a) Subunsur 1		 %	
			b) Subunsur 2		 %	
			c) dst		 %	
		9.	RKK	 %		 %
			a) Subunsur 1		 %	
			b) Subunsur 2		 %	
			 dst		 %	
		10.	Rencana Kendali Mutu	 %		 %
			a) Subunsur 1		 %	
			b) Subunsur 2		 %	
			c) dst		 %	
			TOTAL UNSUR	100%		 %
		<i>[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</i>				
J. Sanggah Banding	34.2	Sanggah Banding disampaikan di luar SPSE ditujukan kepada: _____ <i>[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]</i>				
	34.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ____ <i>[diisi nama Pokja Pemilihan]</i>				
	34.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ <i>[diisi nilai nominal 1% dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun]</i>				
	34.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.				
	34.14 b)	Jaminan Sanggah Banding yang dicairkan disetorkan pada _____ <i>[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]</i>				

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ [nama bank]/berkedudukan di _____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Pokja Pemilihan]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:

Nama : _____ [peserta tender]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :

1. terlibat korupsi, kolusi dan/atau nepotisme;
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% nilai pagu pekerjaan;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]

- 2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- 3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
ini ke[bank/

[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*, _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan]*, _____ *[alamat]*, sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan]*, _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
 - a. terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
 - c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% nilai pagu pekerjaan;
 - d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
 - e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
 - f. terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

TERJAMIN

()

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN
Meterai Rp.10.000,00

()

Untuk keyakinan,
pemegang Jaminan
disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan
ini ke[penerbit
jaminan]

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank]/berkedudukan di _____
[alamat]
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Pokja Pemilihan]
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam
mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan
Bangun _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ [peserta tender]
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalam huruf) hari kalender, dari tanggal s.d.
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
ini ke*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai Pelaksana Tender selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

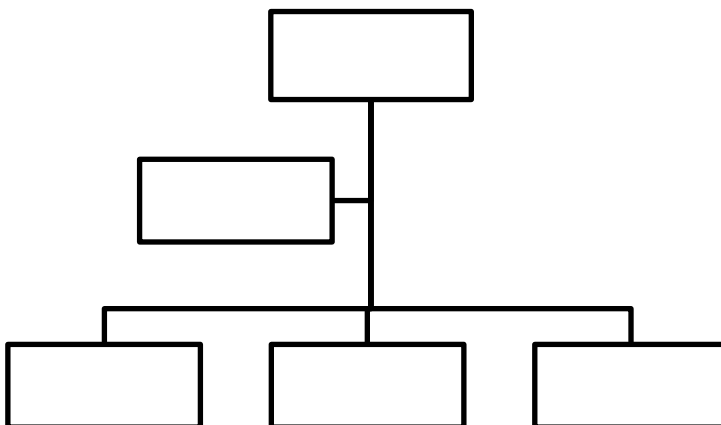
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

Peserta harus menyiapkan penawaran teknis paling kurang tetapi tidak terbatas sebagai berikut:
[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

1. Jangka waktu pelaksanaan: (.....) hari kalender.
2. Proposal rancangan;
 - a. konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - b. seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK; dan
 - c. tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.
3. Uraian pelaksanaan pekerjaan;
 - a. tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
 - b. metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
 - c. sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
 - d. kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
4. Organisasi pelaksanaan;
 - a. struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan

Contoh struktur organisasi proyek:



- b. penugasan personel yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*).
5. Manajemen pelaksanaan;
- a. uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan
 - b. rincian jadwal, mencakup:
 - 1) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;
 - 2) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*barchart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
 - 3) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
 - 4) jadwal pengadaan material dan peralatan;
 - 5) jadwal mobilisasi personel.
6. Perkiraan arus kas (*cash flow*);
menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak.

Contoh tabel arus kas (*cash flow*) perusahaan

NAMA PEKERJAAN:			TAHUN KE-						
No.	URAIAN		Jumlah Harga	1	2	3	4	5	dst
			(Rp.)						
I.	PRESTASI KONTRAK								
1	bobot	per bulan (%)							
		akumulasi (%)							
	nilai	perbulan (Rp.)							
		akumulasi (Rp.)							
	PRESTASI OPERASIONAL								
2	bobot	per bulan (%)							
		akumulasi (%)							
	nilai	perbulan (Rp.)							
		akumulasi (Rp.)							
II.	SALDO KAS AWAL								
III.	PEMASUKAN UANG								
1	uang muka								
2	termin								
3	retensi								
4	PPN								
5	Deposit atas Bank Garansi								
6	Penggantian bunga dari pihak I								
	JUMLAH PEMASUKAN UANG								
IV.	PENGELUARAN UANG								
1	bahan								
2	upah								
3	alat								
4	sub kontraktor								
5	biaya penyusutan/fiskal								
6	biaya umum lapangan								
7	biaya bank & dll								
8	risiko								
9	PPN								
10	PPh final								
11	bunga kredit Bank								
	JUMLAH PENGELUARAN								
V.	SELISIH (II + III - IV)								
VI.	PENERIMAAN KREDIT BANK								
VII.	PENGEMBALIAN KREDIT BANK								
VIII.	SALDO AWAL KREDIT BANK								
IX.	AKUMULATIF KREDIT BANK (VI +VIII - VII)								
X.	SALDO AKHIR KAS (V + VI - VII)								

7. Daftar personel;
- Memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. data tenaga ahli perancang yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan data personel manajerial yang diperlukan untuk pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
 - b. data personel yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup bukti pengalaman atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.

Tenaga ahli perancang sebagai berikut:

No.	Nama	Posisi	Riwayat Pendidikan (tahun lulus)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Total pengalaman kerja profesional (tahun)
1					
2					
3					
dst					

Personel Manajerial pelaksana konstruksi sebagai berikut:

No.	Nama	Posisi	Riwayat Pendidikan (tahun lulus)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Total pengalaman kerja (tahun)
1					
2					
3					
dst					

Peserta harus melengkapi nama dan keterangan dari setiap personel baik dari unit perancangan yang diusulkan untuk mempersiapkan pekerjaan perancangan ataupun pekerjaan konstruksi lainnya sehubungan dengan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun ini.

8. Daftar peralatan utama;
- Penawar harus menyediakan informasi yang cukup terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan.
- Persyaratan peralatan utama memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Bukti peralatan dilampirkan dalam dokumen penawaran;
 - b. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
 - c. status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa (sesuai persyaratan).

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan (Milik/ Sewa/ Sewa Beli)

1							
2							
dst							

9. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
RKK disusun berdasarkan format BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) yang berisi 5 (lima) elemen Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).
10. Rencana Kendali Mutu.
Rencana kendali mutu disusun untuk menjamin terpenuhinya ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.
Rencana kendali mutu paling kurang terdiri atas:
- a. rencana pemeriksaan dan pengujian
 - b. pengendalian subpenyedia dan pemasok; dan
 - c. pelaporan dan dokumentasi.

Contoh Daftar Riwayat Hidup:

PT. [Nama Perusahaan penawar]

Daftar Riwayat Hidup Personel Inti

- 1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
- 2. Nama Perusahaan : _____
- 3. Nama Personel : _____
- 4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
- 5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
- 6. Pengalaman Kerja
 - 1) Tahun _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pemberi Kerja : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____

2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel inti atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
 [nama jelas]

Mengetahui: _____[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)
 [nama jelas wakil sah]

F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
---------------------------------------	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*], [*tanda tangan*], [*tanda tangan*],
[*nama lengkap*] [*nama lengkap*] [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

B. Perencanaan keselamatan konstruksi
B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
- 1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 - 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 - 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 - 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....
Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>		4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>		5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>		6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

G. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Type	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negoisasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*]

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasai ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari

yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA

PT. [diisi nama
perusahaan Lessor/ penyedia
peralatan]

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama
perusahaan Lessee/ penerima
peralatan]

H. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)
[apabila diberikan preferensi harga]

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Nama Penyedia :
Nama Pekerjaan :

No	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	TKDN (%)*	Harga setelah preferensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
2	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
	Total Nilai Penawaran					

*) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

I. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ¹						
NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. DOKUMEN KETENTUAN PPK

- A. LATAR BELAKANG
- *[berisi informasi umum latar belakang pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*
- B. MAKSUD DAN TUJUAN
1. *[Maksud pekerjaan]*
2. *[Tujuan pekerjaan]*
- C. SUMBER PENDANAAN
- *[berisi informasi sumber pendanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*
- D. PAGU PEKERJAAN RANCANG DAN BANGUN
- *[berisi informasi pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*
- E. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN
- *[berisi informasi jangka waktu pelaksanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*
- F. RANCANGAN AWAL
- *[berisi informasi rancangan awal pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*
- G. LINGKUP DAN KELUARAN PEKERJAAN
1. *[Kriteria pekerjaan]*
- a) Kriteria Rancangan Utama
- 1)
- 2)
- 3)
- 4) dst.
- b) Kriteria Tambahan
- 1)
- 2)
- 3)
- 4) dst.
2. *[kriteria pengujian keluaran/output pekerjaan]*
3. *[kriteria penerimaan keluaran/output pekerjaan]*
4. *[standar yang digunakan]*
- a) Standar yang digunakan dapat AASHTO Standards, ASTM Standards, British Standard, JIS, dan SNI, serta pedoman-pedoman yang berlaku. *[Standar (Code) yang digunakan haruslah edisi terakhir, semaksimal mungkin diupayakan menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI)]*
- b) Spesifikasi Teknik yang umum digunakan untuk Kontrak Harga Satuan adalah dokumen yang lazim digunakan dalam Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan

Rancangan (*Design*) yang disediakan oleh PPK. Seluruh unsur syarat teknis dapat digunakan sebagai rujukan, kecuali sistem dan prosedur supervisi serta persetujuannya dan mata pembayaran tidak digunakan, tetapi disesuaikan dengan sistem yang diberlakukan di dalam pekerjaan ini di mana Penyedia harus bertanggung jawab sepenuhnya dalam pemenuhan semua ketentuan yang disyaratkan dalam spesifikasi dan ketentuan kontrak lainnya.

H. KEBUTUHAN TENAGA AHLI PERANCANG DAN PERSONEL MANAJERIAL

..... [berisi informasi kebutuhan tenaga ahli perancang dan personel manajerial minimal yang diperlukan pada saat pelaksanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]

I. PERSYARATAN PERIZINAN

..... [berisi informasi perizinan, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]

J. DAFTAR TARIF/ *SCHEDULE OF RATES*

..... [berisi informasi daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*) dari bagian pekerjaan yang ditetapkan sebagai pekerjaan dengan kondisi ketidakpastian tinggi pada pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]

K. LAIN-LAIN

[ketentuan yang perlu dijelaskan lebih terinci seperti di bawah ini]

- Manajemen Mutu
- Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)
- Daftar Gambar Rancangan minimum yang disyaratkan
- [dsb, jika ada]

BAB VII. RANCANGAN KONTRAK

Menggunakan:

1. Lampiran Rancangan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi; atau
2. Lampiran Rancangan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun menggunakan Tim Teknis.

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Dokumen Ketentuan PPK.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsun) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsun;
 - c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

CONTOH

REKAPITULASI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA		
No. Paket :		
Nama Paket :		
Penawar :		
Item No.	Uraian untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun	Harga Total (Rupiah)
I	Rancangan, Gambar and Dokumentasi	
II	Pekerjaan Sipil, instalasi (jika ada) dan Jasa Pelayanan lainnya	
III	Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi	
a. Harga Penawaran Total (termasuk keuntungan dan biaya tak terduga tetapi tidak termasuk PPN) = (I) + (II)		
b. Pajak Penambahan Nilai (PPN) = 10% x (A)		
c. Harga Penawaran Total termasuk PPN 10% = (A) + (B)		
Dalam huruf :		
.....		
.....		
.....		
....., 20		
Tanda Tangan dan Stempel		
(.....)		

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% pagu pekerjaan atau 5% dari pagu pekerjaan untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% pagu pekerjaan]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

2. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*

3. _____ *[APIP K/L/PD]*

4. _____ *[Pokja Pemilihan]*

..... *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatangan Kontrak*;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;
untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Ruang lingkup pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/ 1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
_____, apabila:

Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan
berupa:

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar
sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat
Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari
kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di
atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat
Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi
Garansi ini ke _____*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN
PENJAMINAN

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____
[alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama
penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai
PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama
Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik
Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____
(terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana
ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____ untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari
tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar
sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas
dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan
PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN
melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu
disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH
Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa
berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak
No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN
PENJAMINAN

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini
ke _____ [Penerbit Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya
Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan
dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat
Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender
setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas
dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi
dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera
janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat
sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke

[bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN
ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

B. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	~ 4 ~
BAB II. UNDANGAN TENDER.....	~ 7 ~
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	~ 8 ~
A. UMUM	~ 8 ~
B. DOKUMEN TENDER.....	~ 11 ~
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 13 ~
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 18 ~
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	~ 20 ~
F. PENETAPAN PEMENANG.....	~ 31 ~
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	~ 35 ~
H. PENUNJUKAN PEMENANG	~ 37 ~
I. JAMINAN PELAKSANAAN	~ 41 ~
J. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	~ 42 ~
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	44
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	~ 48 ~
A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK	~ 48 ~
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	~ 50 ~
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK.....	~ 52 ~
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/ KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	~ 54 ~
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	~ 55 ~
F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	~ 61 ~
G. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	~ 66 ~
H. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) ...	~ 69 ~
I. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	~ 70 ~
BAB VI. DOKUMEN KETENTUAN PPK.....	~ 71 ~
BAB VII. RANCANGAN KONTRAK.....	~ 73 ~
BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA	~ 74 ~
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	~ 76 ~
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	~ 76 ~
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	~ 77 ~
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	~ 78 ~
Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....	~ 78 ~
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/ Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan Penjaminan	~ 80 ~
Jaminan Uang Muka dari Bank.....	~ 81 ~
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/ Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan Penjaminan	~ 83 ~
Jaminan Pemeliharaan dari Bank	~ 84 ~
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan	~ 86 ~

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Tender** : metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
 - **Dua File** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
 - **Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang Penyediannya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi;
 - **Kerja Sama Operasi** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Pelaku Usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **LDP** : Lembar Data Pemilihan;
 - **PA** : Pengguna Anggaran;
 - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran;
 - **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 - **Pokja Pemilihan** : Kelompok Kerja Pemilihan;
 - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen;
 - **Pejabat Penandatanganan Kontrak** : pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK;
 - **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;
 - **Pelaku Usaha Orang** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua

Asli Papua	adalah calon penyedia yang merupakan/ dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/ berkedudukan di Provinsi Papua dan atau Provinsi Papua Barat.
~ Peserta	: Pelaku usaha yang mendaftar untuk mengikuti tender;
~ Penyedia	: Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
~ APIP	: Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
~ Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh PPK kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
~ Surat Jaminan	: jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan;
~ Daftar Keluaran dan Harga	: daftar keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
~ Dokumen Ketentuan PPK	: dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, rancangan dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang ditenderkan yang menjadi bagian dari dokumen tender;
~ Personel Manajerial	: Tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
~ Masa/Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	: jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;
~ Keselamatan Konstruksi	: segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan;
~ Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi	: yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi;
~ Rencana Keselamatan Konstruksi	: yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak;
~ Biaya Penerapan SMKK	: adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi;
~ Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	: tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan

oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultansi konstruksi secara elektronik;
- **SPSE** : Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
- **User ID** : Nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah oleh pengguna aplikasi.

BAB II. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang telah lulus prakualifikasi.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | | |
|---|-----|---|
| 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Identitas Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.2 | Nama paket, lingkup pekerjaan, lokasi pekerjaan dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.3 | Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak. |
| 2. Sumber Dana | | Sumber pendanaan, pagu anggaran, dan pagu pekerjaan untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Tender | 3.1 | Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi. |
| | 3.2 | Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender. |
| | 3.3 | Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi <i>leadfirm</i> atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO. |
| | 3.4 | KSO harus terdiri atas perusahaan nasional. |
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | 4.1 | <p>Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Tender;b. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Tender, dan/atau peraturan perundang-undangan;c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;d. melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam Tender Penyedia; ataue. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan. |
| | 4.2 | <p>Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. digugurkan dari proses Tender atau pembatalan penetapan pemenang; |

- b. Jaminan Penawaran dicairkan (jika ada); dan
 - c. sanksi Daftar Hitam.
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.
- 5. **Larangan Pertentangan Kepentingan**
 - 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
 - a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta; dan/atau
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
 - 5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan negara.
 - 5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
- 6. **Peserta Tender/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**
 - Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta Tender/Penyedia apabila:
 - a. peserta Tender menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Tender;
 - b. peserta Tender terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran.
 - c. peserta Tender terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam Tender;
 - d. peserta Tender yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - e. pemenang Tender mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;

- f. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - g. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.
7. **Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 7.1 Dalam hal pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai pagu pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.
 - 7.2 Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua.
 - 7.3 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang dilaksanakan di Indonesia.
 - 7.4 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
 - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
 - 7.5 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
 - a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau

- c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- | | | |
|---------------------------------------|------------|--|
| 8. Sertifikat Kompetensi Kerja | 8.1 | Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. |
| | 8.2 | Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan pada saat penyerahan lokasi kerja dan personel. |
| 9. Satu Penawaran Tiap Peserta | 9.1 | Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran. |
| | 9.2 | Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |

B. DOKUMEN TENDER

- | | | |
|----------------------------------|-------------|---|
| 10. Isi Dokumen Tender | 10.1 | Dokumen Tender terdiri atas: <ul style="list-style-type: none">a. Umum;b. Undangan;c. Instruksi Kepada Peserta;d. Lembar Data Pemilihan;e. Dokumen Ketentuan PPK;f. Bentuk Dokumen Penawaran, terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">1) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) meliputi:<ul style="list-style-type: none">a) Surat Penawaran (sesuai SPSE);b) Dokumen Penawaran Teknis; danc) Jaminan Penawaran (apabila dipersyaratkan); dan2) Bentuk Dokumen Penawaran Harga (<i>file II</i>) meliputi:<ul style="list-style-type: none">a) Surat penawaran harga;b) Daftar Keluaran dan Harga.g. Bentuk Rancangan Kontrak paling sedikit terdiri atas:<ul style="list-style-type: none">1) Surat Perjanjian;2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; dan3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.h. Bentuk Dokumen Lainnya. |
| | 10.2 | Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Tender sepenuhnya merupakan risiko peserta. |
| 11. Bahasa Dokumen Tender | | Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 12. Pemberian Penjelasan | 12.1 | Pemberian penjelasan dilakukan secara daring melalui SPSE sesuai jadwal dalam SPSE. |
| | 12.2 | Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran. |

- 12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.
- 12.4 Pokja Pemilihan memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 12.7 Pokja Pemilihan dapat didampingi PA/KPA/PPK/Tim Teknis dalam pemberian penjelasan.
- 12.8 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 12.9 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 12.10 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12.11 Kumpulan tanya jawab pada saat peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui SPSE.
- 12.12 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 13. Perubahan Dokumen Tender**
- 13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, Dokumen Ketentuan PPK, dan/atau pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan

Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

- | | | |
|--|------|---|
| | 13.5 | Setiap adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender. |
| | 13.6 | Pokja Pemilihan mengumumkan adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) file adendum Dokumen Tender melalui SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran |
| | 13.7 | Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Tender yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada). |
| 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | 13.8 | Apabila pokja pemilihan akan menerbitkan adendum Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran. |
| | 13.9 | Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran mempertimbangkan kecukupan waktu bagi peserta untuk menyiapkan dokumen penawaran dengan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan jam kerja |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|-------------------------------------|------|---|
| 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | 15.1 | Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran. |
| | 15.2 | Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta. |
| 16. Bahasa Penawaran | 16.1 | Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia. |
| | 16.2 | Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing. |
| | 16.3 | Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan yang berbahasa asing. |
| 17. Dokumen Penawaran | 17.1 | Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>File I</i>); dan
b. Penawaran Harga (<i>File II</i>). |
| | 17.2 | Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada <i>File I</i> meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
2) Jaminan Penawaran; (apabila disyaratkan).
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas: |

- 1) Jangka waktu pelaksanaan;
 - 2) Proposal rancangan;
 - 3) Uraian pelaksanaan pekerjaan;
 - 4) Organisasi pelaksanaan;
 - 5) Manajemen pelaksanaan;
 - 6) Perkiraan arus kas/ *cash flow*;
 - 7) Daftar personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pemberi Pekerjaan;
 - 8) Daftar peralatan utama/ *key equipment* beserta:
 - a) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
 - b) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, invoice uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
 - c) Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:
 - (1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
 - (2) Bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
 - i. surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - ii. surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - iii. surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - iv. bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa.
 - 9) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
 - 10) Rencana Kendali Mutu.
- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
- a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Keluaran dan Harga.
- 17.4 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
- a. Peralatan utama:
 - 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai

kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan

- 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan). *Asphalt Mixing Plant* AMP dan/atau *Batching Plant* dapat disewa oleh lebih dari 1 (satu) peserta pada saat bersamaan.

b. Personel yang disyaratkan:

- 1) Hanya disyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA) untuk setiap personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
- 2) Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) Tidak mensyaratkan SKTK, kecuali Petugas Keselamatan Konstruksi;
- 4) Untuk personel manajerial meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
- 5) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 4):
 - a) Hanya disyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
 - b) Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
 - c) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (2) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:
 - (a) Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (b) Ahli Madya K3 Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (3) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan:
 - (a) Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (b) Ahli Utama K3 Konstruksi tanpa syarat pengalaman.
 - d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka (1), angka (2), dan angka

- (3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran	18.1.	Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Keluaran dan Harga pada SPSE
	18.2.	Peserta mencantumkan harga keluaran dan harga total untuk setiap keluaran pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
	18.3.	Biaya tidak langsung dan keuntungan serta biaya langsung termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, tenaga kerja, praktik/magang, serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
	18.4.	Komponen/ <i>Item</i> pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
	18.5.	Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit: a. penyiapan RKK, b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan; c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri; d. asuransi dan perizinan; e. Personel Keselamatan Konstruksi; f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan; g. rambu-rambu yang diperlukan; h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
	18.6.	Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.
	18.7.	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.
	18.8.	Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	19.1	Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
	19.2	Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	20.1	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	20.2	Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.3	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3 maka peserta dapat: a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. Pakta Integritas	21.1	Pakta Integritas berisi pernyataan: a. tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.
	21.2	Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (<i>leadfirm</i> dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

- | | | |
|------------------------------|------|--|
| 22. Jaminan Penawaran | 22.1 | Dalam hal pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi. |
| | 22.2 | Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 22.3 | <p>Ketentuan penyampaian Jaminan Penawaran sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Softcopy</i> Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi; b. Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk <i>softcopy</i> asli dari kamera/ <i>handphone</i> (HP) atau scan tanpa edit; c. Jaminan Penawaran disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan UKPBJ paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman. d. Dalam hal Jaminan Penawaran tidak diterima Pokja Pemilihan UKPBJ sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran menjadi risiko peserta. |
| | 22.4 | <p>Jaminan Penawaran yang diserahkan kepada Pokja Pemilihan, memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Diterbitkan oleh: <ul style="list-style-type: none"> 1) Bank Umum; 2) Perusahaan Penjaminan; 3) Perusahaan Asuransi; atau 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK). |

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|--|------|---|
| 23. Persiapan Dokumen Penawaran | 23.1 | <p>Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) <i>file</i> Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan b. Penawaran harga. (<i>File II</i>) |
| | 23.2 | <i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen. |
| | 23.3 | Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| 24. Penyampaian Dokumen Penawaran | 24.1 | Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen |

Penawaran terenkripsi hanya melalui SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

- 24.2 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file II*) menggunakan sistem pengaman dokumen.
- 24.3 Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 24.4 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file I* dan *file II*) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
- 24.5 Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file I* dan *file II*) secara elektronik peserta telah menyatakan:
 - a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
 - b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.
- 24.6 Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 24.7 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 24.8 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.9 Peserta wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

	24.10	Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ <i>leadfirm</i> KSO.
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran	25.1	Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
	25.2	Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali: a. keadaan kahar; b. terjadi gangguan teknis; c. perubahan dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
	25.3	Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
	25.4	Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
	25.5	Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

26. Pembukaan Penawaran <i>File</i> I	26.1	Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE
	26.2	Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
	26.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
	26.4	Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

- 26.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 26.6 Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi dan teknis serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 27. Evaluasi Penawaran File I**
- 27.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.
- 27.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran yang disampaikan.
- 27.3 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 27.4 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran *file* I pada SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada SPSE.
- 27.5 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.
- 27.6 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau

- 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
 - 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.
- h. Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) Kesamaan dalam Dokumen Penawaran;
 - 2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati Pagu dan/atau hampir sama;
 - 3) adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi Dokumen Penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
 - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penerbit penjaminan yang sama dan nomornya berurutan.

27.7 Evaluasi Administrasi:

- a. Evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Jaminan Penawaran; (apabila disyaratkan);
 - b) Dokumen Penawaran Teknis;
 - c) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.6;
 - b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
 - d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
 - e) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
 - h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
 - d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
 - e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

27.8 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Evaluasi teknis dilakukan dengan ambang batas dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP.
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) jangka waktu pelaksanaan (bobot nilai antara 3-5%);
 - b) proposal rancangan (bobot nilai antara 20-30%), meliputi:
 - (1) konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 3-5%);
 - (2) seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 10-15%); dan
 - (3) tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 7-10%);
 - c) uraian pelaksanaan pekerjaan (bobot nilai antara 10-20%), meliputi:
 - (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan (bobot nilai antara 3-6%);
 - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*) (bobot nilai antara 3-6%);
 - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan (bobot nilai antara 2-4%); dan
 - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (bobot nilai antara 2-4%);

- d) organisasi pelaksanaan (bobot nilai antara 3-5%), meliputi:
 - (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan (bobot nilai antara 1-2%); dan
 - (2) penugasan personel yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (bobot nilai antara 2-3%);
- e) manajemen pelaksanaan (bobot nilai antara 15-25%), meliputi:
 - (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim (bobot nilai antara 10-15%); dan
 - (2) rincian jadwal (bobot nilai antara 5-10%), mencakup:
 - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;
 - (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*barchart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
 - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
 - (d) jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
 - (e) jadwal mobilisasi personel;
- f) perkiraan arus kas/*cash flow*, menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak (bobot nilai 4%);
- g) daftar personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) (bobot nilai antara 5-15%), memenuhi ketentuan:
 - (1) tenaga ahli perancang yang ditawarkan (bobot nilai antara 3-8%); dan
 - (2) personel manajerial yang ditawarkan (bobot nilai antara 2-7%);
 - (3) data tenaga ahli perancang yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan data personel manajerial yang diperlukan untuk pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan;
 - (4) Kompetensi personel meliputi lama pengalaman bekerja;

- (5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.
 - (6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung dengan ketentuan:
 - (a) Pengalaman pada pekerjaan jasa konsultasi konstruksi, untuk tenaga ahli perancang;
 - (b) Pengalaman pada pekerjaan konstruksi, untuk jabatan manajer pelaksana/proyek, dan manajer teknis;
 - (c) pengalaman sesuai dengan bidang K3/Keselamatan Konstruksi, untuk jabatan petugas keselamatan konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - (d) Pengalaman pada bidang keuangan, untuk jabatan manajer keuangan; dan
 - (e) bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
 - (8) Pengalaman kerja dihitung:
 - (a) berdasarkan bulan kerja profesional, untuk tenaga ahli perancang;
 - (b) per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran), untuk personel manajerial
 - (c) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan.
- h) daftar peralatan utama (bobot nilai antara 5-15%), memenuhi ketentuan:
- (1) peralatan yang ditawarkan sesuai daftar peralatan minimal yang disyaratkan (bobot nilai antara 2-5%); dan
 - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa (bobot nilai antara 3-10%);
 - (3) daftar peralatan utama yang dievaluasi adalah daftar peralatan utama yang disertai dengan:
 - a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
 - b) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) atau bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
 - c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap

- peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa.
- (4) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak dievaluasi;
 - (5) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang diusulkan;
 - (6) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta;
 - (7) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.
- i) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) (bobot nilai 5%), meliputi Elemen SMK:
- (1) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi, menyampaikan Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa (bobot nilai 1%);
 - (2) Perencanaan Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%):
 - (a) uraian pekerjaan,
 - (b) manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus.
 - (3) Dukungan Keselamatan konstruksi (bobot nilai 1%);
 - (4) Operasi Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%);
 - (5) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%).
 - (6) Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
 - (7) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud angka (1) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- j) rencana kendali mutu (bobot nilai antara 3-5%), yang paling kurang meliputi:

- (1) rencana pemeriksaan dan pengujian (bobot nilai antara 1-2%);
 - (2) pengendalian subpenyedia dan pemasok (bobot nilai antara 1-2%); dan
 - (3) pelaporan dan dokumentasi (bobot nilai 1%).
- k) Dokumen lain yang disyaratkan, dengan ketentuan:
- (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 - (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan; dan
 - (3) Tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Pokja melakukan klarifikasi proposal teknis dalam bentuk pemaparan/presentasi oleh peserta tender.;
- d. Pemaparan/presentasi proposal teknis dilakukan oleh salah satu personel inti yang ditawarkan;
- e. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 27.8 huruf k) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/ bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- f. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
- g. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka nilai penawaran teknis sama dengan 0 (nol);
- h. Hasil klarifikasi dapat mempengaruhi penilaian teknis penawaran;
- i. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- j. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- k. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

1. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
 - m. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.
- 28. Pembukaan Penawaran *File* II**
- 28.1 Aplikasi LPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
 - 28.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
 - 28.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
 - 28.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 29. Evaluasi Penawaran *File* II**
- 29.1 Evaluasi Harga:
 - a. Dalam hal penawaran tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
 - b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran dibandingkan dengan nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun:
 - a) apabila total harga penawaran melebihi nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran di atas nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, tender dinyatakan gagal.
 - 2) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

- c. apabila harga penawaran dibawah 80% dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun maka apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun. Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- e. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
- f. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

29.2 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran harga (NPH) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga}

- b. Bobot penawaran ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
 - 1) Bobot penawaran teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen); dan
 - 2) Bobot penawaran harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen)
- c. Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NPHi = \left(\frac{PHt}{PHi} \right) \times 100$$

Keterangan:

- NPHi : nilai penawaran harga masing-masing peserta
PHt : Penawaran harga terendah
PHi : Penawaran harga masing-masing peserta
i : Peserta

- 29.3 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) berdasarkan urutan nilai kombinasi tertinggi.
- 29.4 Apabila terdapat peserta memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.
- 29.5 Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 36.4 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
30. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- 30.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan harga, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 30.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 30.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

31. Penetapan Pemenang
- 31.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid
- 31.2 Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan.
- 31.3 Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP).
- 31.4 Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi

- memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
- b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
 - c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dapat dikecualikan dengan syarat:
 - 1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
 - 2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat;
 - 3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - 4) kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan.
 - d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - e. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf d, dikecualikan dengan syarat:
 - 1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)*;
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan;
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat; atau
 - 4) Personel inti tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan (paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan dengan kontrak Lumsum).

- 31.5 Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
 - b. Nama seluruh peserta;
 - c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
 - d. Metode evaluasi yang digunakan;
 - e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
 - f. Rumus yang dipergunakan;
 - g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi

- h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
 - i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
 - j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwil pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
 - k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).
- 31.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 31.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 31.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 31.9 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 32. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 (satu) dan 2 (dua) (apabila ada) melalui SPSE.
- 33. Sanggah dari Peserta Tender**
- 33.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.
- 33.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 33.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

- 33.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 33.5 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 33.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan Tender gagal.
- 33.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE, kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 33.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 34. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 34.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 34.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.3 Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE.
- 34.4 Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.5 Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.6 Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.7 Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.
- 34.8 Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.
- 34.9 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 34.10 Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

Penerbit Jaminan Sanggah Banding diterbitkan oleh:

- a. Bank Umum;
- b. Perusahaan Penjaminan;
- c. Perusahaan Asuransi;
- d. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

Penerbit jaminan sebagaimana dimaksud telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

- 34.11 Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 34.12 KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja, setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.
- 34.13 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 34.14 Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
 - a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses Tender dengan menyampaikan hasil Tender kepada PPK;
 - b. Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 34.15 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 34.16 Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

35. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

- 36. Tender Gagal**
 - 36.1 Tender dinyatakan gagal dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;

- d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - f. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - g. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - h. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - i. Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; dan/atau
 - j. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan.
 - k. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 36.2 Tender gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf c dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding.
- 36.3 Tender gagal dalam hal seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf g berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 36.4 Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf a sampai dengan huruf h ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 36.5 Tender gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 huruf i sampai dengan huruf k ditetapkan oleh PA/KPA.
- 36.6 Dalam hal sanggah dan sanggah banding dinyatakan benar/diterima, Tender dinyatakan gagal.
- 36.7 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE.
- 37. Tindak Lanjut Tender Gagal**
- 37.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- a. evaluasi ulang terhadap dokumen penawaran yang telah masuk;
 - b. tender ulang yang dimulai dari undangan prakualifikasi;
 - c. penghentian proses tender.
- 37.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 37.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila:
- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

- b. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - c. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan
- 37.4 Pokja pemilihan melakukan Tender ulang apabila:
- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
 - d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
 - f. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - g. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - h. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - i. Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme; dan/atau
 - j. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan.
 - k. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 37.5 Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses Tender apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses Tender dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 37.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 37.7 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

38. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- 38.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ

sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

- 38.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
 - a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 38.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 38.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 38.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 38.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 38.7 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
 - a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila:
 - 1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan
 - b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
 - c. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti.
 - d. PPK melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia.
 - e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
 - f. PA/KPA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau Tender ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.Putusan PA/KPA bersifat final.

Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti serta memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia.

- 38.8 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPPBJ.
- 38.9 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 38.10 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 38.11 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).
- 38.12 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 38.13 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 38.14 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. finalisasi rancangan Kontrak
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - e. jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - g. asuransi;
 - h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang;

- i. rencana keselamatan konstruksi;
 - j. rencana mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun; dan/atau
 - k. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 38.15 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- 38.16 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).
- 38.17 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dalam hal:
- a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran
- 38.18 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 38.17, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (apabila ada).
- 38.19 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.
- 39. Kerahasiaan Proses**
- 39.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 39.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
- 39.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 39.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 40. Jaminan Pelaksanaan**
- 40.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 40.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- a. penyerahan seluruh pekerjaan;
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; atau
 - c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
- 40.3 Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;
 - 3) Perusahaan Asuransi;
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atauPenerbit jaminan sebagaimana dimaksud telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari otoritas jasa keuangan (OJK).
 - b. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
 - c. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - d. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
 - e. Nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menandatangani kontrak;
 - f. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - g. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan;
 - h. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
 - i. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 40.4 Pejabat Penandatangan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 40.5 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

- 40.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 41. Penandatanganan Kontrak**
- 41.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- 41.2 Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 41.3 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan;
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai pagu pekerjaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai pagu pekerjaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu pekerjaan.
- 41.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 41.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.
- 41.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 41.7 Menetapkan urutan hierarki dari kontrak:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian Data Kontrak;
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian Ketentuan Khusus;
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;

- g. Dokumen Ketentuan PPK (*employer's requirement*);
- h. jadwal/Daftar-Daftar;
- i. dokumen penawaran penyedia; dan
- j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

- 41.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 41.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 41.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja Pemilihan	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian....] b. Alamat Pokja Pemilihan: _____ [diisi nama Pokja Pemilihan] c. Website LPSE: _____ [diisi alamat website LPSE]
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] b. Uraian singkat pekerjaan: _____ [diisi uraian secara singkat dan jelas, dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan] c. Lokasi pekerjaan: _____ [diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ____ (____) hari kalender sejak SPMK. [diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ [diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran] 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ [diisi nilai pagu anggaran] 3. Pagu Pekerjaan: Rp. _____ [diisi nilai pagu pekerjaan]
E. Persyaratan Teknis	17.4	1. Persyaratan teknis terdiri atas: a. jangka waktu pelaksanaan; b. proposal rancangan; c. uraian pelaksanaan pekerjaan; d. organisasi pelaksanaan; e. manajemen pelaksanaan;

	f. perkiraan arus kas/ <i>cash flow</i>; g. personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial); h. peralatan utama; i. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan j. rencana kendali mutu 2. Memiliki kemampuan menyediakan personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) minimal yang diperlukan untuk perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan metode yang diusulkan untuk menjamin target pencapaian yang progresif yang menunjang pencapaian output: a. Tenaga ahli perancang <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Tingkat Pendidikan/ Ijazah</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>2</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>dst</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table> [diisi oleh Pokja Pemilihan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b.] b. Personel manajerial pelaksana konstruksi <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan</th><th>Pengalaman Kerja (Tahun)</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Manajer Pelaksanaan/ Proyek</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr><tr><td>2</td><td>Manajer Teknik</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr><tr><td>3</td><td>Manajer Keuangan</td><td>_____</td><td>(tidak disyaratkan)</td></tr><tr><td>4</td><td>Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi</td><td>_____</td><td>SKA_____</td></tr></tbody></table> [diisi oleh Pokja Pemilihan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b.] 3. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama minimal untuk untuk melaksanakan perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan untuk menjamin target pencapaian yang progresif yang menunjang pencapaian outcome: <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jenis</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>2</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr><tr><td>dst</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr></tbody></table> [diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.a)] 4. Rencana Keselamatan Konstruksi sesuai angka 1 huruf h sesuai tabel uraian pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini: <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Uraian Pekerjaan</th><th>Identifikasi Bahaya</th></tr></thead><tbody></tbody></table>	No	Tingkat Pendidikan/ Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	_____	_____	_____	_____	2	_____	_____	_____	_____	dst	_____	_____	_____	_____	No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	_____	SKA_____	2	Manajer Teknik	_____	SKA_____	3	Manajer Keuangan	_____	(tidak disyaratkan)	4	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi	_____	SKA_____	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1	_____	_____	_____	2	_____	_____	_____	dst	_____	_____	_____	No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
No	Tingkat Pendidikan/ Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																								
1	_____	_____	_____	_____																																																								
2	_____	_____	_____	_____																																																								
dst	_____	_____	_____	_____																																																								
No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja																																																									
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	_____	SKA_____																																																									
2	Manajer Teknik	_____	SKA_____																																																									
3	Manajer Keuangan	_____	(tidak disyaratkan)																																																									
4	Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi	_____	SKA_____																																																									
No	Jenis	Kapasitas	Jumlah																																																									
1	_____	_____	_____																																																									
2	_____	_____	_____																																																									
dst	_____	_____	_____																																																									
No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya																																																										

		<table><tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Dst</td><td></td><td></td></tr></table> [diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c]	1.			Dst																																																																																						
1.																																																																																												
Dst																																																																																												
F. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ [diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termin), atau sekaligus]																																																																																										
G. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. [diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]																																																																																										
H. Jaminan Penawaran	22.2	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran____ [diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari pagu pekerjaan] b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ [diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak] c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ [diisi Kas Negara atau Kas Daerah]																																																																																										
I. Kriteria dan Bobot	27.9.b.1); 27.9.b.2); 27.9.h)	1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur <table><tr><th>No.</th><th>Unsur, Sub Unsur dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr><tr><td>1.</td><td>Jangka Waktu Pelaksanaan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td>2.</td><td>Proposal Rancangan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td></td><td>a) Subunsur 1</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b) Subunsur 2</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c)dst</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Uraian Pelaksanaan Pekerjaan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td></td><td>a) Subunsur 1</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b) Subunsur 2</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c) dst</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td>Organisasi Pelaksanaan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td></td><td>a) Subunsur 1</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b) Subunsur 2</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c) dst</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td>Manajemen Pelaksanaan</td><td>..... %</td><td></td><td>..... %</td></tr><tr><td></td><td>a) Subunsur 1</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b) Subunsur 2</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c) dst</td><td></td><td>..... %</td><td></td></tr></table>	No.	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur	1.	Jangka Waktu Pelaksanaan	 %		 %	2.	Proposal Rancangan	 %		 %		a) Subunsur 1		 %			b) Subunsur 2		 %			c)dst		 %		3.	Uraian Pelaksanaan Pekerjaan	 %		 %		a) Subunsur 1		 %			b) Subunsur 2		 %			c) dst		 %		4.	Organisasi Pelaksanaan	 %		 %		a) Subunsur 1		 %			b) Subunsur 2		 %			c) dst		 %		5.	Manajemen Pelaksanaan	 %		 %		a) Subunsur 1		 %			b) Subunsur 2		 %			c) dst		 %	
No.	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur																																																																																								
1.	Jangka Waktu Pelaksanaan	 %		 %																																																																																								
2.	Proposal Rancangan	 %		 %																																																																																								
	a) Subunsur 1		 %																																																																																									
	b) Subunsur 2		 %																																																																																									
	c)dst		 %																																																																																									
3.	Uraian Pelaksanaan Pekerjaan	 %		 %																																																																																								
	a) Subunsur 1		 %																																																																																									
	b) Subunsur 2		 %																																																																																									
	c) dst		 %																																																																																									
4.	Organisasi Pelaksanaan	 %		 %																																																																																								
	a) Subunsur 1		 %																																																																																									
	b) Subunsur 2		 %																																																																																									
	c) dst		 %																																																																																									
5.	Manajemen Pelaksanaan	 %		 %																																																																																								
	a) Subunsur 1		 %																																																																																									
	b) Subunsur 2		 %																																																																																									
	c) dst		 %																																																																																									

		6.	Perkiraan Arus Kas/ <i>Cash Flow</i>	 %		 %
		7.	Daftar Personel	 %		 %
			a) Subunsur 1		 %	
			b) Subunsur 2		 %	
			c) dst		 %	
		8.	Daftar Peralatan Utama	 %		 %
			a) Subunsur 1		 %	
			b) Subunsur 2		 %	
			c) dst		 %	
		9.	RKK	 %		 %
			a) Subunsur 1		 %	
			b) Subunsur 2		 %	
			 dst		 %	
		10.	Rencana Kendali Mutu	 %		 %
			a) Subunsur 1		 %	
			b) Subunsur 2		 %	
			c) dst		 %	
			TOTAL UNSUR	100%		 %
		<i>[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</i>				
J. Sanggah Banding	34.2	Sanggah Banding disampaikan di luar SPSE ditujukan kepada: _____ <i>[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]</i>				
	34.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ____ <i>[diisi nama Pokja Pemilihan]</i>				
	34.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ <i>[diisi nilai nominal 1% dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun]</i>				
	34.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.				
	34.14 b)	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ <i>[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]</i>				

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama bank]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan
penawaran untuk tender pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun
_____ dengan bentuk garansi bank, apabila:

Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :

1. terlibat korupsi kolusi, dan/atau nepotisme;
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% nilai pagu pekerjaan;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
ini ke/bank/

[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN– (apabila disyaratkan)

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____[nama], _____[alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____[nama penerbit jaminan], _____[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____[nama Pokja Pemilihan], _____[alamat] sebagai pelaksana tender pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
 - a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
 - b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% nilai pagu pekerjaan;
 - c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
 - d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
 - e. terlibat korupsi kolusi, dan/atau nepotisme.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

(_____)

(_____)

Untuk keyakinan,
pemegang Jaminan
disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan
ini ke[penerbit
jaminan]

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

<i>[Kop Bank Penerbit Jaminan]</i>	CONTOH
GARANSI BANK sebagai JAMINAN SANGGAHAN BANDING No. _____	
Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ <i>[nama bank]</i> berkedudukan di _____ <i>[alamat]</i> untuk selanjutnya disebut: PENJAMIN dengan ini menyatakan akan membayar kepada: Nama : _____ <i>[Pokja Pemilihan]</i> Alamat : _____ selanjutnya disebut: PENERIMA JAMINAN sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun _____ dengan bentuk garansi bank, apabila: Nama : _____ <i>[peserta tender]</i> Alamat : _____ selanjutnya disebut: YANG DIJAMIN ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar. Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut : 1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalam huruf) hari kalender, dari tanggal s.d. 2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1. 3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar. 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. 5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.	

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
ini ke[bank/

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

[Nama dan Jabatan]

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai Pelaksana Tender selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

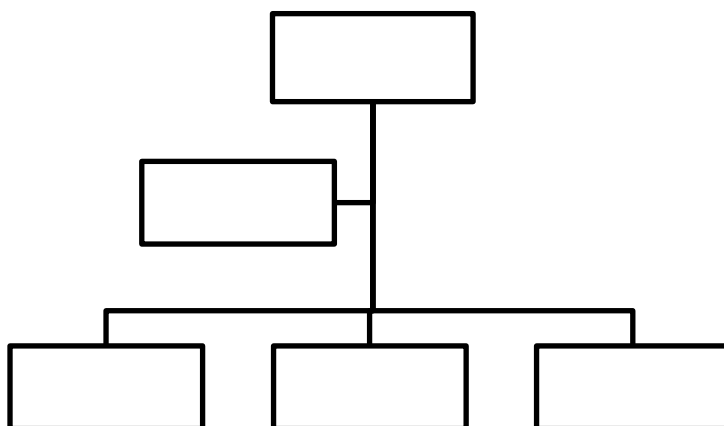
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

Peserta harus menyiapkan penawaran teknis paling kurang tetapi tidak terbatas sebagai berikut:
[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

1. Jangka waktu pelaksanaan: (.....) hari kalender.
2. Proposal rancangan;
 - a. konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - b. seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK; dan
 - c. tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.
3. Uraian pelaksanaan pekerjaan;
 - a. tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
 - b. metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
 - c. sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
 - d. kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
4. Organisasi pelaksanaan;
 - a. struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan

Contoh struktur organisasi proyek:



- b. penugasan personel yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran.

5. Manajemen pelaksanaan;
 - a. uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan
 - b. rincian jadwal, mencakup:
 - 1) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;
 - 2) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*barchart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
 - 3) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
 - 4) jadwal pengadaan material dan peralatan;
 - 5) jadwal mobilisasi personel.
6. Perkiraan arus kas/ *cash flow*;
menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak.

Contoh tabel arus kas/ *cash flow* perusahaan

NAMA PEKERJAAN:			TAHUN KE-					
No.	URAIAN	Jumlah Harga	1	2	3	4	5	dst
		(Rp.)						
I.	PRESTASI KONTRAK							
1	bobot perbulan (%)							
	akumulasi (%)							
	nilai perbulan (Rp.)							
	akumulasi (Rp.)							
	PRESTASI OPERASIONAL							
2	bobot perbulan (%)							
	akumulasi (%)							
	nilai perbulan (Rp.)							
	akumulasi (Rp.)							
II.	SALDO KAS AWAL							
III.	PEMASUKAN UANG							
1	uang muka							
2	termin							
3	retensi							
4	PPN							
5	Deposit atas Bank Garansi							
6	Penggantian bunga dari pihak I							
	JUMLAH PEMASUKAN UANG							
IV.	PENGELUARAN UANG							
1	bahan							
2	upah							
3	alat							
4	sub kontraktor							
5	biaya penyusutan/fiskal							
6	biaya umum lapangan							
7	biaya bank & dll							
8	risiko							
9	PPN							
10	PPh final							
11	bunga kredit Bank							
	JUMLAH PENGELUARAN							
V.	SELISIH (II + III - IV)							
VI.	PENERIMAAN KREDIT BANK							
VII.	PENGEMBALIAN KREDIT BANK							
VIII.	SALDO AWAL KREDIT BANK							
IX.	AKUMULATIF KREDIT BANK (VI + VIII - VII)							
X.	SALDO AKHIR KAS (V + VI - VII)							

7. Daftar personel;
- Memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. data tenaga ahli perancang yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan data personel manajerial yang diperlukan untuk pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
 - b. data personel yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup bukti pengalaman atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.

Tenaga ahli perancang sebagai berikut:

No.	Nama	Posisi	Riwayat Pendidikan (tahun lulus)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Total pengalaman kerja profesional (tahun)
1					
2					
3					
dst					

Personel Manajerial pelaksana konstruksi sebagai berikut:

No.	Nama	Posisi	Riwayat Pendidikan (tahun lulus)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Total pengalaman kerja (tahun)
1					
2					
3					
dst					

Peserta harus melengkapi nama dan keterangan dari setiap personel baik dari unit perancangan yang diusulkan untuk mempersiapkan pekerjaan perancangan ataupun pekerjaan konstruksi lainnya sehubungan dengan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun ini.

8. Daftar peralatan utama;
- Penawar harus menyediakan informasi yang cukup terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan.
- Persyaratan peralatan utama memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Bukti peralatan dilampirkan dalam dokumen penawaran;
 - b. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
 - c. status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa (sesuai persyaratan).

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan (Milik/Sewa/Sewa Beli)
1							
2							
dst							

9. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);

RKK disusun berdasarkan format BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) yang berisi 5 (lima) elemen sistem manajemen keselamatan konstruksi (SMKK).

10. Rencana Kendali Mutu.

Rencana kendali mutu disusun untuk menjamin terpenuhinya ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

Rencana kendali mutu paling kurang terdiri atas:

- a. rencana pemeriksaan dan pengujian
- b. pengendalian subpenyedia dan pemasok; dan
- c. pelaporan dan dokumentasi.

Contoh Daftar Riwayat Hidup:

PT. [Nama Perusahaan penawar]

Daftar Riwayat Hidup Personel Inti

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan,
tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
 - 1) Tahun _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pemberi Kerja : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____

2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel inti atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, _____ 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ [nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)
[nama jelas wakil sah]

F. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
---------------------------------------	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada [*isi*
sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi
berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh
pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKKS

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMK

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*] [*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*], [*tanda tangan*], [*tanda tangan*],
[*nama lengkap*] [*nama lengkap*] [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

B. Perencanaan keselamatan konstruksi
B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

- 1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
- 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
- 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
- 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

C. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (Job Safety Analysis)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan :
Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>		4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>		5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>		6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

D. Evaluasi Keselamatan Konstruksi

E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke~											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													

G. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Type	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN**. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negoisasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[diisi nama paket]

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[diisi nama paket] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan[diisi nama paket].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasai ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, helper dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/
penyedia peralatan]

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/
penerima peralatan]

H. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)
[apabila diberikan preferensi harga]

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Nama Penyedia :
Nama Pekerjaan :

No	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	TKDN (%)*	Harga setelah preferensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
2	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
	Total Nilai Penawaran					

*) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

I. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. DOKUMEN KETENTUAN PPK

A. LATAR BELAKANG

..... *[berisi informasi umum latar belakang pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. *[Maksud pekerjaan]*
2. *[Tujuan pekerjaan]*

C. SUMBER PENDANAAN

..... *[berisi informasi sumber pendanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*

D. PAGU PEKERJAAN RANCANG DAN BANGUN

..... *[berisi informasi pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*

E. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN

..... *[berisi informasi jangka waktu pelaksanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*

F. RANCANGAN AWAL

..... *[berisi informasi rancangan awal pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*

G. LINGKUP DAN KELUARAN PEKERJAAN

1. *[Kriteria pekerjaan]*

a) Kriteria Rancangan Utama

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) dst.

b) Kriteria Tambahan

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) dst.

2. *[kriteria pengujian keluaran/output pekerjaan]*

3. *[kriteria penerimaan keluaran/output pekerjaan]*

4. *[standar yang digunakan]*

a) Standar yang digunakan dapat AASHTO Standards, ASTM Standards, British Standard, JIS, dan SNI, serta pedoman-pedoman yang berlaku. *[Standar (Code) yang digunakan haruslah edisi terakhir, semaksimal mungkin diupayakan menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI)]*

b) Spesifikasi Teknik yang umum digunakan untuk Kontrak Harga Satuan adalah dokumen yang lazim digunakan dalam Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan Rancangan (*Design*) yang disediakan oleh PPK. Seluruh unsur syarat teknis dapat digunakan sebagai rujukan, kecuali sistem dan prosedur supervisi serta

persetujuannya dan mata pembayaran tidak digunakan, tetapi disesuaikan dengan sistem yang diberlakukan di dalam pekerjaan ini di mana Penyedia harus bertanggung jawab sepenuhnya dalam pemenuhan semua ketentuan yang disyaratkan dalam spesifikasi dan ketentuan kontrak lainnya.

H. KEBUTUHAN TENAGA AHLI PERANCANG DAN PERSONEL MANAJERIAL

..... *[berisi informasi kebutuhan tenaga ahli perancang dan personel manajerial minimal yang diperlukan pada saat pelaksanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*

I. PERSYARATAN PERIZINAN

..... *[berisi informasi perizinan, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*

J. DAFTAR TARIF/ *SCHEDULE OF RATES*

..... *[berisi informasi daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (schedule of rates) dari bagian pekerjaan yang ditetapkan sebagai pekerjaan dengan kondisi ketidakpastian tinggi pada pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan ditenderkan]*

K. LAIN-LAIN

[ketentuan yang perlu dijelaskan lebih terinci seperti di bawah ini]

- Manajemen Mutu
- Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)
- Daftar Gambar Rancangan minimum yang disyaratkan
- *[dsb, jika ada]*

BAB VII. RANCANGAN KONTRAK

Menggunakan :

1. Lampiran Rancangan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi; atau
2. Lampiran Rancangan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun menggunakan Tim Teknis.

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Dokumen Ketentuan PPK.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumpsum) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumpsum;
 - c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

CONTOH

REKAPITULASI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA		
No. Paket : Nama Paket : Penawar :		
Item No.	Uraian untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun	Harga Total (Rupiah)
I	Rancangan, Gambar and Dokumentasi	
II	Pekerjaan Sipil, instalasi (jika ada) dan Jasa Pelayanan lainnya	
III	Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi	
a. Harga Penawaran Total (termasuk keuntungan dan biaya tak terduga tetapi tidak termasuk PPN) = (I) + (II)		
b. Pajak Penambahan Nilai (PPN) = 10% x (A)		
c. Harga Penawaran Total termasuk PPN 10% = (A) + (B)		
Dalam huruf :		
....., 20 Tanda Tangan dan Stempel (.....)		

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp. _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% pagu pekerjaan atau 5% dari pagu pekerjaan untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% pagu pekerjaan]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
 2. _____ *[APIP K/L/PD]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;
untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20____

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
_____, apabila:

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan
berupa:

- Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar
sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
- Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat
Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari
kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di
atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat
Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang
diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

- 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke

[bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]
JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPB) No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

Meterai Rp.10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____[Penerbit Jaminan]

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan
berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan
dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____*[bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

Model Dokumen Pemilihan

Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Rancangan Kontrak

~Menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi~

DAFTAR ISI

I. SURAT PERJANJIAN.....	~ 1 ~
II. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	~ 9 ~
A. DATA KONTRAK.....	~ 9 ~
B. KETENTUAN KHUSUS.....	~ 11 ~
III. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	~ 12 ~
A. KETENTUAN UMUM	~ 12 ~
A.1. DEFINISI	~ 12 ~
A.2. PEMBERITAHUAN DAN KOMUNIKASI	~ 15 ~
A.3. BAHASA DAN HUKUM.....	~ 16 ~
A.4. HIERARKI DOKUMEN	~ 16 ~
A.5. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN/ ATAU NEPOTISME, PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN.....	~ 17 ~
A.6. PENGALIHAN SELURUH KONTRAK	~ 18 ~
A.7. TATAKELOLA DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN	~ 18 ~
A.8. KEKELIRUAN DALAM DOKUMEN KETENTUAN PPK.....	~ 18 ~
A.9. PENGGUNAAN DOKUMEN MILIK PENYEDIA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	~ 19 ~
A.10. PENGGUNAAN DOKUMEN MILIK PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	~ 20 ~
A.11. KERAHASIAAN.....	~ 20 ~
A.12. KETAATAN TERHADAP HUKUM.....	~ 21 ~
A.13. TANGGUNG JAWAB BERSAMA DAN SENDIRI- SENDIRI	~ 22 ~
A.14. PEMBATAHAN TANGGUNG JAWAB	~ 22 ~
B. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	~ 23 ~
B.1. HAK UNTUK MEMASUKI LOKASI	~ 23 ~
B.2. BANTUAN	~ 23 ~
B.3. PERSONEL PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK DAN PENYEDIA LAIN	~ 24 ~
B.4. PENGATURAN KEUANGAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	~ 24 ~
B.5. DATA LOKASI DAN TITIK REFERENSI	~ 24 ~
C. KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI	~ 24 ~
C.1. KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI	~ 24 ~
C.2. TUGAS DAN WEWENANG KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI	~ 25 ~
C.3. WAKIL KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI	~ 26 ~
C.4. INSTRUKSI OLEH KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI	~ 26 ~
C.5. PENGANTIAN KONSULTAN MANAJEMEN KONSTRUKSI.....	~ 26 ~
C.6. PERSETUJUAN DAN PENETAPAN.....	~ 27 ~
C.7. RAPAT-RAPAT	~ 30 ~
D. PENYEDIA JASA.....	~ 30 ~
D.1. KEWAJIBAN UMUM PENYEDIA	~ 30 ~
D.2. JAMINAN PELAKSANAAN DAN JAMINAN PEMELIHARAAN.....	~ 31 ~
D.3. WAKIL SAH PENYEDIA	~ 33 ~
D.4. SUBKONTRAKTOR.....	~ 34 ~
D.5. KERJA SAMA	~ 35 ~
D.6. PEMASANGAN TANDA-TANDA BATAS.....	~ 36 ~
D.7. KEWAJIBAN KESELAMATAN KONSTRUKSI.....	~ 37 ~
D.8. MANAJEMEN MUTU DAN SISTEM VERIFIKASI KEPATUHAN	~ 38 ~
D.9. PENGGUNAAN DATA LOKASI.....	~ 40 ~
D.10.KECUKUPAN HARGA KONTRAK YANG DISEPAKATI.....	~ 40 ~
D.11.KONDISI FISIK YANG TIDAK DAPAT DIPERKIRAKAN SEBELUMNYA	~ 41 ~
D.12.HAK PENGGUNAAN DAN FASILITAS.....	~ 42 ~
D.13.PENCEGAHAN GANGGUAN	~ 42 ~
D.14.JALUR AKSES	~ 42 ~

D.15.	PENGANGKUTAN BARANG-BARANG	~ 43 ~
D.16.	PERALATAN PENYEDIA	~ 43 ~
D.17.	PERLINDUNGAN LINGKUNGAN	~ 44 ~
D.18.	UTILITAS SEMENTARA.....	~ 44 ~
D.19.	LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN.....	~ 44 ~
D.20.	KEAMANAN LOKASI.....	~ 45 ~
D.21.	OPERASI PENYEDIA DI LOKASI	~ 46 ~
D.22.	TEMUAN ARKEOLOGIS DAN GEOLOGIS	~ 46 ~
E.	DESAIN	~ 47 ~
E.1.	KEWAJIBAN UMUM DESAIN	~ 47 ~
E.2.	DOKUMEN PENYEDIA	~ 47 ~
E.3.	PELAKSANAAN OLEH PENYEDIA	~ 49 ~
E.4.	STANDAR TEKNIS DAN PENGATURAN.....	~ 50 ~
E.5.	PELATIHAN	~ 50 ~
E.6.	CATATAN AS-BUILT	~ 51 ~
E.7.	PEDOMAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN	~ 51 ~
E.8.	KESALAHAN DESAIN.....	~ 52 ~
F.	PERSONEL DAN TENAGA KERJA	~ 52 ~
F.1.	HUBUNGAN ANTARA PEGAWAI DAN TENAGA KERJA	~ 52 ~
F.2.	TARIF UPAH DAN KETENTUAN TENAGA KERJA	~ 52 ~
F.3.	REKRUTMEN DAN PERSONEL.....	~ 52 ~
F.4.	PENGATURAN KETENAGAKERJAAN	~ 53 ~
F.5.	JAM KERJA	~ 53 ~
F.6.	FASILITAS BAGI KARYAWAN DAN PEKERJA.....	~ 53 ~
F.7.	KESELAMATAN DAN KESELAMATAN DARI PERSONEL	~ 53 ~
F.8.	PENGAWASAN OLEH PENYEDIA	~ 54 ~
F.9.	PERSONEL PENYEDIA	~ 54 ~
F.10.	PENCATATAN PENYEDIA	~ 55 ~
F.11.	TINDAK PELANGGARAN.....	~ 55 ~
F.12.	PERSONEL INTI	~ 55 ~
G.	INSTALASI MESIN, MATERIAL, DAN Pengerjaan	~ 56 ~
G.1.	CARA PELAKSANAAN	~ 56 ~
G.2.	CONTOH – CONTOH	~ 56 ~
G.3.	INSPEKSI	~ 56 ~
G.4.	PENGUJIAN OLEH PENYEDIA	~ 57 ~
G.5.	CACAT MUTU DAN PENOLAKAN	~ 59 ~
G.6.	PERBAIKAN PEKERJAAN	~ 60 ~
G.7.	KEPILIHAN ATAS PERALATAN DAN BAHAN.....	~ 60 ~
G.8.	ROYALTY	~ 61 ~
H.	MULAI KERJA, KETERLAMBATAN DAN PENGHENTIAN	~ 61 ~
H.1.	MEMULAI PEKERJAAN	~ 61 ~
H.2.	WAKTU PENYELESAIAN	~ 61 ~
H.3.	PROGRAM KERJA.....	~ 61 ~
H.4.	PERINGATAN AWAL	~ 64 ~
H.5.	PERPANJANGAN WAKTU PENYELESAIAN.....	~ 64 ~
H.6.	KETERLAMBATAN DISEBABKAN OLEH PIHAK YANG BERWENANG.....	~ 65 ~
H.7.	TINGKAT KEMAJUAN.....	~ 65 ~
H.8.	GANTI RUGI KETERLAMBATAN	~ 66 ~
H.9.	PENGHENTIAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	~ 66 ~
H.10.	KONSEKUENSI DARI PENGHENTIAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	~ 66 ~
H.11.	PEMBAYARAN TERHADAP PERALATAN DAN MATERIAL SETELAH PENGHENTIAN OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	~ 67 ~
H.12.	PENGHENTIAN BERKEPANJANGAN	~ 67 ~
H.13.	MELANJUTKAN PEKERJAAN KEMBALI	~ 68 ~
I.	PENGUJIAN PENYELESAIAN.....	~ 68 ~
I.1.	KEWAJIBAN PENYEDIA	~ 68 ~
I.2.	KETERLAMBATAN PENGUJIAN	~ 70 ~
I.3.	PENGUJIAN ULANG	~ 71 ~

I.4.	KEGAGALAN DALAM PENGUJIAN PENYELESAIAN	- 71 -
J.	SERAH TERIMA KEPADA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 72 -
J.1.	SERAH TERIMA PEKERJAAN ATAU BAGIAN PEKERJAAN	- 72 -
J.2.	GANGGUAN TERHADAP PENGUJIAN PENYELESAIAN	- 73 -
J.3.	PERMUKAAN YANG MEMERLUKAN PENATAAN KEMBALI.....	- 74 -
K.	CACAT MUTU SETELAH SERAH TERIMA	- 74 -
K.1.	PENYELESAIAN PEKERJAAN YANG BELUM SELESAI DAN PERBAIKAN CACAT MUTU.....	- 74 -
K.2.	BIAYA PERBAIKAN CACAT MUTU	- 74 -
K.3.	PERPANJANGAN MASA PEMELIHARAAN.....	- 75 -
K.4.	KEGAGALAN MEMPERBAIKI CACAT MUTU	- 75 -
K.5.	PENGUJIAN LEBIH LANJUT SETELAH PERBAIKAN CACAT MUTU.....	- 77 -
K.6.	HAK ASES SETELAH SERAH TERIMA PERTAMA.....	- 77 -
K.7.	PENYELIDIKAN OLEH PENYEDIA	- 78 -
K.8.	BERITA ACARA SERAH TERIMA AKHIR.....	- 78 -
K.9.	KEWAJIBAN YANG BELUM TERPENUHI	- 79 -
K.10.	PEMBERSIHAN LAPANGAN	- 79 -
L.	PENGUJIAN SETELAH PENYELESAIAN.....	- 80 -
L.1.	PROSEDUR UNTUK PENGUJIAN SETELAH PENYELESAIAN.....	- 80 -
L.2.	PENUNDAAN PENGUJIAN.....	- 81 -
L.3.	PENGUJIAN KEMBALI.....	- 81 -
L.4.	KEGAGALAN UNTUK LULUS PENGUJIAN SETELAH PENYELESAIAN	- 81 -
M.	VARIASI DAN PENYESUAIAN	- 82 -
M.1.	HAK UNTUK MELAKUKAN VARIASI.....	- 82 -
M.2.	VALUE ENGINEERING/ REKAYASA NILAI	- 83 -
M.3.	PROSEDUR VARIASI	- 84 -
M.4.	DANA CADANGAN.....	- 86 -
M.5.	KERJA HARIAN	- 87 -
M.6.	PENYESUAIAN UNTUK PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	- 88 -
N.	HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN	- 88 -
N.1.	HARGA KONTRAK	- 88 -
N.2.	UANG MUKA.....	- 90 -
N.3.	PERMOHONAN PEMBAYARAN.....	- 91 -
N.4.	JADWAL PEMBAYARAN.....	- 92 -
N.5.	INSTALASI MESIN DAN MATERIAL UNTUK PEKERJAAN	- 92 -
N.6.	PENERBITAN BERITA ACARA PEMBAYARAN	- 93 -
N.7.	PEMBAYARAN	- 95 -
N.8.	PENGEMBALIAN UANG RETENSI.....	- 95 -
N.9.	TAGIHAN SAAT PEKERJAAN SELESAI.....	- 96 -
N.10.	TAGIHAN TERAKHIR.....	- 96 -
N.11.	PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN	- 97 -
N.12.	PENERBITAN BERITA ACARA PEMBAYARAN AKHIR.....	- 98 -
N.13.	PENGHENTIAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 99 -
O.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK’.....	- 99 -
O.1.	PEMBERITAHUAN UNTUK MEMPERBAIKI.....	- 99 -
O.2.	PEMUTUSAN AKIBAT KESALAHAN PENYEDIA.....	- 100 -
O.3.	PEMBAYARAN SETELAH PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 101 -
P.	PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	- 102 -
P.1.	PEMBAYARAN SETELAH PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	- 102 -
P.2.	TANGGUNG JAWAB PENYEDIA SETELAH PEMUTUSAN KONTRAK.....	- 102 -
Q.	PENGAKHIRAN PEKERJAAN DAN BERAKHIRNYA KONTRAK	- 103 -
Q.1.	PENGAKHIRAN PEKERJAAN.....	- 103 -
Q.2.	BERAKHIRNYA KONTRAK.....	- 103 -
R.	PEMELIHARAAN PEKERJAAN DAN PERTANGGUNGAN RISIKO.....	- 103 -
R.1.	PERTANGGUNG JAWABAN UNTUK PEMELIHARAAN PEKERJAAN	- 103 -
R.2.	KEWAJIBAN UNTUK PEMELIHARAAN PEKERJAAN	- 104 -

R.3.	HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN INDUSTRIAL.....	- 105 -
R.4.	PERTANGGUNGAN RISIKO OLEH PENYEDIA	- 106 -
R.5.	PERTANGGUNGAN RISIKO OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 107 -
R.6.	PERTANGGUNGAN RISIKO BERSAMA	- 107 -
S.	KEADAAN KAHAR.....	- 107 -
S.1.	KEADAAN KAHAR.....	- 107 -
S.2.	PEMBERITAHUAN KEADAAN KAHAR	- 107 -
S.3.	TUGAS UNTUK MENGHINDARI PENUNDAAN.....	- 108 -
S.4.	KONSEKUENSI DARI KEADAAN KAHAR.....	- 108 -
S.5.	OPSI UNTUK PENGAKHIRAN, PEMBAYARAN, DAN PEMBEBASAN.....	- 109 -
T.	ASURANSI	- 110 -
T.1.	SYARAT-SYARAT UMUM ASURANSI	- 110 -
U.	KLAIM PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK ATAU PENYEDIA	- 111 -
U.1.	KLAIM	- 111 -
U.2.	KLAIM UNTUK PEMBAYARAN DAN/ATAU PERPANJANGAN WAKTU	- 112 -
V.	SENKETA DAN ARBITRASE	- 117 -
V.1.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN/ SENKETA	- 117 -

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

..... [diisi nama paket pekerjaan]

Nomor : [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Rancang dan Bangun, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal..... perihal” atau “Nota Kesepakatan bersama antara (kepala daerah) dan DPRD Nomor tanggal..... perihal” (untuk sumber dana APBD)], antara:

Nama : [nama PA/KPA/PPK]
NIP : [NIP]
Jabatan : [sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [alamat Satuan Kerja]

yang bertindak untuk dan atas nama [diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA/ selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan:

Nama : [nama wakil Penyedia]
Jabatan : [sesuai akta notaris]
Berkedudukan di : [alamat Penyedia]
Akta Notaris Nomor : [sesuai akta notaris]
Tanggal : [tanggal penerbitan akta]
Notaris : [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha] selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “**Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun**”;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut]

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan;
- (2) Kontrak ini dibiayai dari *[diisi sumber pembiayaannya]*;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak bagian Data Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Khusus Kontrak bagian Ketentuan Khusus;
 - f. Syarat-Syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Ketentuan PPK
 - h. Jadwal/Daftar-daftar
 - i. Dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. Dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf i;
- (3) Bila ditemukan kedwigtian (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Konsultan MK harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.

Pasal 5

MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;

- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia [diisi nama badan usaha]

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Pejabat Penandatangan Kontrak maka
rekatkan meterai Rp10.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
*Pejabat Penandatangan Kontrak [diisi
sesuai SK Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Penyedia maka rekatkan meterai
Rp10.000,00)]*

[nama lengkap]
NIP.

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*

Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Rancang dan Bangun, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor tanggal..... perihal” atau “Nota Kesepakatan bersama antara (kepala daerah) dan DPRD Nomor tanggal..... perihal” (untuk sumber dana APBD)], antara:

Nama : *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : *[NIP]*
Jabatan : *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]* berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK]* [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**”, dengan:

Nama : *[nama wakil KSO]*
Jabatan : *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di : *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. *[nama Penyedia 1];*
2. *[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut **“Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun”**;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1.
2.

3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut]

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (4) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (5) Kontrak ini dibiayai dari *[diisi sumber pembiayaannya]*;
- (6) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- (4) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak bagian Data Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Khusus Kontrak bagian Ketentuan Khusus;
 - f. Syarat-Syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Ketentuan PPK
 - h. Jadwal/Daftar-daftar
 - i. Dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. Dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (5) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf i;
- (6) Bila ditemukan kedwigtian (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Konsultan MK harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.

Pasal 5

MASA KONTRAK

- (4) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (5) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (*... dalam huruf ...*) hari kalender;

- (6) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (*.....dalam huruf.....*) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
Penyedia [diisi nama KSO]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Pejabat Penandatangan Kontrak maka
rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Penyedia maka rekatkan meterai
Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

A. Data Kontrak

Pasal dalam SSUK	Ketentuan			Data
A.1.1	*Apabila dalam Kontrak memberlakukan Bagian Pekerjaan			
	Penjelasan dari Pekerjaan yang akan ditentukan sebagai Bagian menurut Kontrak (Pasal A.1.1)	Nilai: Presentase dari nilai Kontrak yang disepakati (Pasal N.8)	MasaPelaksanaan Per Bagian (Pasal A.1.21)	Masa Pemeliharaan Per Bagian (Pasal K.1.1)
			*diisi hari kalender	*diisi hari kalender
A.1.4	Dimana Kontrak memberlakukan Biaya dan Keuntungan, persentase Keuntungan yang ditambahkan kepada Biaya			%
A.1.18	Nama dan alamat Konsultan:			
A.1.21	Masa Pelaksanaan			Hari kalender
A.1.26	Nama dan Alamat Pejabat Penandatangan Kontrak			
A.2.1	Sistem yang disetujui untuk Pengiriman surat elektronik:			
A.2.1	Alamat Pejabat Penandatangan Kontrak untuk komunikasi:			
A.2.1	Alamat Konsultan untuk komunikasi:			
A.2.1	Alamat Penyedia untuk komunikasi:			
A.2.1.b	Nama Wakil Sah: 1. Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak : 2. Wakil Sah Penyedia : 3. Wakil Sah Konsultan :			[diisi nama dan jabatan yang ditunjuk menjadi Wakil Sah dan nomor Surat Keputusan Pengangkatannya]
A.2.7	Jumlah salinan tambahan untuk komunikasi			set
A.5.3 dan O.2.3	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada			[diisi nama kantor Kas Negara]
A.7.1	Jumlah salinan tambahan untuk Dokumen Penyedia			set
A.8.1	Periode pemberitahuan kekeliruan, kesalahan dan cacat pada Dokumen Ketentuan PPK.....			Hari kalender dari Tanggal Mulai Kerja
A.14.2	Jumlah liabilitas dari Penyedia terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak`			Rp_____.
B.1.1	Setelah menerima SPMK, Penyedia akan diberikan akses kepada seluruh atau sebagian Lokasi dalam.....			Hari kalender [apabila pemberian akses Lokasi diberikan bertahap, maka diisi dengan daftar bagian Lokasi dan tanggal pemberian Akses]
D.2.1	Besaran Jaminan Pelaksanaan ~ Persentase dari Nilai Kontrak..... ~ Jumlah..... Besaran Jaminan Pemeliharaan ~ Persentase dari Nilai Kontrak..... ~ Jumlah.....			_____% Rp._____ _____% Rp._____ .
D.4.1.a	Persentase total pekerjaan yang disubkontrakkan terhadap Nilai Kontrak.....			%
D.4.1.b	Pekerjaan yang tidak boleh disubkontrakkan			[apabila ada, diisi jenis pekerjaan]
D.4.3	Daftar subkontraktor yang diusulkan dalam Dokumen Penyedia			[apabila ada, diisi nama Subkontraktor dan jenis pekerjaan yang dikerjakan]

D.6.3.a	Periode pemberitahuan kesalahan titik referensi.....	_____ Hari kalender dari Tanggal Mulai Kerja
D.19.1	Jumlah salinan tambahan Laporan Kemajuan Penyedia:	_____ set
F.5.1	Waktu kerja normal	Pukul~.....
H.3.2	Jumlah tambahan salinan program kerja	_____ set
H.8.1	Jumlah Ganti rugi Keterlambatan per hari Keterlambatan.....	_____ % dari Nilai Kontrak [atau Nilai Bagian Pekerjaan yang belum diserahterimakan]
H.8.1	Jumlah Maksimal Ganti rugi Keterlambatan	Rp. _____
K.1.1	Masa Pemeliharaan:	_____ Hari kalender
N.1.2	Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan Pengukuran dan Penilaian untuk Pembayaran	_____ [diisi daftar Jenis pekerjaan]
N.2.5	Total Besaran Uang Muka	_____ % [sebagai presentase dari Harga Kontrak yang Disepakati]
N.2.8	Persentase pengurangan untuk pengembalian Uang Muka	_____ % [dari tiap Tagihan]
N.3.1	Periode pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara:	_____ [diisi dengan memilih Termin/Bulanan. Apabila Termin diisi dengan daftar Termin sesuai Jadwal Pembayaran]
N.3.1.b	Jumlah salinan tambahan untuk Tagihan	_____ set
N.3.2.c	Presentase Uang retensi untuk tiap penagihan	_____ % (jika diberlakukan, jika tidak ditulis tidak diberlakukan)
N.3.2.c	Batasan Uang Retensi (sebagai presentase dari nilai Kontrak yang Disepakati)	_____ % (jika diberlakukan, jika tidak ditulis tidak diberlakukan)
N.5.1	Instalasi Listrik dan Material yang dibayar ketika dikirimkan	_____ [daftar Instalasi Listrik dan Material]
N.5.1	Instalasi Listrik dan Material yang dibayar ketika tiba di lokasi	_____ [daftar Instalasi Listrik dan Material]
N.6.3.1	Jumlah minimal untuk Berita Acara Pembayaran	Rp. _____ (jika diberlakukan, jika tidak ditulis tidak diberlakukan)
N.7.1.a	Masa pembayaran untuk Uang Muka setelah menerima Berita Acara Pembayaran Uang Muka	_____ Hari kerja
N.7.1.b.i	Masa pembayaran untuk Tagihan	_____ Hari kerja
N.7.1.c	Masa bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan Pembayaran Akhir	_____ Hari kerja
N.10.2	Jumlah salinan dari draft Tagihan Akhir	_____ set
R.2.2.d	Risiko yang ditanggung oleh Penyedia akibat Kekuatan Alam:	_____ [diisi dengan jenis kejadian yang ditimbulkan akibat Kekuatan Alam]
V.1.3	Pilihan Penyelesaian Sengketa a. Mediasi; b. Konsiliasi; c. Arbitrase; d. Layanan Penyelesaian Sengketa b. Dewan Sengketa Kontrak	_____ [diisi dengan Pilihan Penyelesaian Sengketa yang akan digunakan]
V.1.3	Arbitrase: Lokasi pelaksanaan Arbitrase.....	_____

		<i>[apabila yang dipilih adalah Arbitrase, jika tidak maka dikosongkan]</i>
V.1.3	Layanan Penyelesaian Sengketa	<i>[apabila yang dipilih Layanan Penyelesaian Sengketa jika tidak maka dikosongkan]</i>
V.1.3	Dewan Sengketa: – Tanggal Pengaktifan DS.... – Tugas dan kewajiban DS.....	<i>[apabila yang dipilih Dewan Sengketa, jika tidak maka dikosongkan]</i>
V.1.3	Daftar nama Anggota DS yang diajukan – diajukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak..... – diajukan oleh Penyedia	<i>[apabila yang dipilih Dewan Sengketa, jika tidak maka ditulis tidak diberlakukan]</i>

B. Ketentuan Khusus
[Diisi ketentuan yang merupakan modifikasi terhadap Syarat-Syarat Umum untuk menyesuaikan terhadap karakteristik pekerjaan atau Peraturan perundangan teknis terkait sesuai dengan sektor pekerjaan]

III. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. Ketentuan Umum

A.1. Definisi

Dalam Kontrak ini, kata-kata berikut memiliki arti seperti yang dinyatakan,kecuali apabila ditetapkan lain

A.1.1 **Bagian Kontrak atau Bagian Pekerjaan** adalah suatu bagian Pekerjaan yang tercantum dalam Data Kontrak sebagai suatu Bagian Pekerjaan dimana penyelesaian bagian pekerjaan tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda serta tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Data Kontrak.

A.1.2 **Berita Acara Pembayaran Akhir** adalah Berita Acara Pembayaran Pekerjaan 100% (seratus persen) sebelum masuk ke dalam Masa Pemeliharaan

A.1.3 **Biaya** adalah seluruh pengeluaran yang secara wajar dikeluarkan oleh Penyedia, baik di dalam maupun di luar Lokasi, termasuk pajak, overhead, dan biaya lain, tapi tidak termasuk keuntungan. Ketika Penyedia berhak mendapatkan pembayaran Biaya berdasarkan ketentuan Kontrak, maka harus ditambahkan dalam Harga Kontrak.

A.1.4 **Biaya plus Keuntungan** adalah Biaya ditambah persentase keuntungan yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Persentase tersebut hanya boleh ditambahkan terhadap Biaya, dan Biaya plus Keuntungan hanya boleh ditambahkan dalam Harga Kontrak ketika Penyedia berhak atas pembayaran Biaya plus Keuntungan sesuai ketentuan Kontrak.

A.1.5 **Daftar Tarif dan/atau Harga (*Schedule of Rates/Prices*)** adalah dokumen yang berisi daftar tarif dan harga (jika ada) yang ditentukan oleh PPK dalam Dokumen Ketentuan PPK dan/atau yang dapat diusulkan oleh Penyedia untuk melengkapi penawaran lumsom

A.1.6 **Daftar Garansi Kinerja** adalah dokumen yang berisi daftar garansi kinerja (jika ada) yang menyatakan garansi yang dibutuhkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk Kinerja dari Pekerjaan dan/atau Instalasi mesin atau dari Bagian Pekerjaan (sesuai kondisi), dan menyatakan besaran Kerusakan Kinerja yang dibayarkan apabila terjadi kegagalan untuk mencapai Kinerja yang digaransikan.

A.1.7 **Data Kontrak** adalah halaman-halaman yang berjudul data kontrak yang merupakan Bagian A dari Syarat-Syarat Khusus

A.1.8 **Denda Keterlambatan atau Ganti Rugi Keterlambatan** adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia akibat keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.

A.1.9 **Dewan Sengketa** adalah orang atau tiga orang yang ditunjuk berdasarkan ketentuan Kontrak dan dicantumkan dalam Data Kontrak.

- A.1.10 **Dokumen Penyedia** adalah perhitungan, program komputer dan perangkat lunak lainnya, gambar, manual, model dan dokumen lainnya yang bersifat teknis (jika ada) yang disampaikan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak dan termasuk Dokumen Penawaran Penyedia
- A.1.11 **Harga Kontrak** adalah harga yang ditentukan dalam Pasal N [*Harga Kontrak dan Pembayaran*], dan termasuk penyesuaian sesuai dengan Kontrak.
- A.1.12 **Jadwal atau Daftar** adalah dokumen- dokumen yang berisi jadwal atau daftar, yang dipersiapkan oleh PPK dilengkapi oleh Penyedia dan disampaikan bersamaan dengan Surat Penawaran, sebagaimana terdapat di dalam Kontrak. Dokumen tersebut dapat terdiri dari Daftar Keluaran dan Harga, data, daftar-daftar, jadwal-jadwal dan daftar tarif dan/atau harga (*Schedule of Rates/Prices*).
- A.1.13 **Jadwal Pembayaran atau Milestone** adalah dokumen yang diberi judul Jadwal Pembayaran dalam Jadwal atau Daftar yang berisi jumlah dan syarat pembayaran kepada Penyedia sesuai Dokumen Ketentuan PPK.
- A.1.14 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- A.1.15 **Dokumen Ketentuan PPK** adalah dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, kriteria rancangan, dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang ditenderkan yang menjadi bagian dari dokumen pemilihan, sebagaimana terdapat di dalam Kontrak, serta semua tambahan dan perubahan atas dokumen tersebut sesuai dengan Kontrak.
- A.1.16 **Kerusakan Kinerja** adalah biaya yang harus dibayar oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, atas kegagalan untuk mencapai kinerja yang telah dijanjikan dari Instalasi Mesin dan/atau Pekerjaan atau dari Bagian Pekerjaan (sesuai kondisi), sebagaimana tercantum dalam Daftar Jaminan Kinerja
- A.1.17 **Klaim** adalah permintaan atau tuntutan dari salah satu Pihak atas hak dan/atau keringanan akibat pasal dari ketentuan Kontrak, berkaitan dengan, atau timbul dari Kontrak atau pelaksanaan Pekerjaan.
- A.1.18 **Konsultan Manajemen Konstruksi** yang selanjutnya disebut sebagai Konsultan adalah pelaku usaha yang menyediakan layanan usaha manajemen konstruksi yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk bertindak sebagai Konsultan untuk kepentingan Kontrak dan disebutkan dalam Data Kontrak atau orang lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari waktu ke waktu dan diberitahukan kepada Penyedia.
- A.1.19 **Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dan

Penyedia berdasarkan pada Penawaran Harga Lumsum dan pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.

- A.1.20 **Lokasi** adalah tempat di mana Pekerjaan akan dilaksanakan dan Bahan akan dikirimkan, dan tempat lain yang ditetapkan dalam Kontrak sebagai bagian dari Lokasi.
- A.1.21 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak.
- A.1.22 **Harga Kontrak yang Disepakati** adalah harga yang disepakati dalam SPFBJ untuk melaksanakan dan penyelesaian Pekerjaan dan memperbaiki semua cacat mutu.
- A.1.23 **Pekerjaan** adalah Pekerjaan Permanen dan/atau Pekerjaan Sementara sesuai ketentuan Kontrak.
- A.1.24 **Pemberitahuan** adalah komunikasi tertulis yang dinyatakan sebagai Pemberitahuan dan diterbitkan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- A.1.25 **Penawaran Penyedia** adalah dokumen berisi proposal, yang disampaikan oleh Penyedia dengan Surat Penawaran sebagaimana terdapat di dalam Kontrak. Dokumen tersebut dapat meliputi desain pendahuluan Penyedia (*Proposal Design*).
- A.1.26 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- A.1.27 **Pengujian Penyelesaian** adalah pengujian yang ditetapkan dalam Kontrak atau disetujui oleh kedua belah pihak sebagai suatu Variasi, dan dilaksanakan sebelum Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak
- A.1.28 **Pengujian setelah Penyelesaian** adalah pengujian (bila ada) yang ditetapkan dalam Kontrak dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Kontrak setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (bila ada) diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak
- A.1.29 **Peninjauan** adalah pemeriksaan dan pertimbangan oleh Konsultan terhadap penyampaian Penyedia untuk menilai apakah (dan sejauh apa) hal tersebut sesuai dengan kewajiban Penyedia sesuai atau berkaitan dengan Kontrak.
- A.1.30 **Peralatan Penyedia** adalah seluruh peralatan, mesin, kendaraan, dan barang-barang lain yang diperlukan dalam pelaksanaan dan penyelesaian Pekerjaan dan perbaikan cacat mutu. Akan tetapi Peralatan Penyedia tidak termasuk Pekerjaan Sementara, Peralatan Pejabat Penandatanganan Kontrak (jika ada), Instalasi Mesin, Bahan, dan barang-barang lain yang ditujukan untuk menyusun atau telah menyusun Pekerjaan Permanen.

- A.1.31 **Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah Konsultan, Wakil Konsultan, dan asisten-asisten serta Personel lain yang diberitahukan kepada Penyedia, oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, sebagai Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- A.1.32 **Personel Penyedia** adalah Wakil sah Penyedia dan seluruh personel yang dipekerjakan oleh Penyedia di Lokasi, yang dapat meliputi staf, pekerja dan pegawai lain dari Penyedia dan Subpenyedia; dan personel lain yang membantu Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan.
- A.1.33 **Pihak** adalah Penandatanganan Kontrak atau Penyedia sesuai dengan konteks.
- A.1.34 **Program Kerja** adalah kerangka waktu yang sudah terinci setelah dilaksanakan pemeriksaan lokasi bersama dan diberikan pernyataan tidak keberatan oleh Konsultan dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- A.1.35 **Syarat-syarat Khusus Kontrak** adalah dokumen yang dinamakan ketentuan khusus dari Kontrak yang terdiri dari Bagian Data Kontrak dan Bagian Ketentuan Khusus.
- A.1.36 **Subkontraktor** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- A.1.37 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia.
- A.1.38 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- A.1.39 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- A.1.40 **Tidak terduga** adalah secara wajar tidak dapat diperkirakan sebelumnya oleh Penyedia yang berpengalaman pada awal pemasukan penawaran.
- A.1.41 **Variasi** adalah setiap perubahan Pekerjaan yang diinstruksikan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- A.2. **Pemberitahuan dan Komunikasi**
- A.2.1. Bilamana ketentuan Kontrak ini mengatur pemberian atau penerbitan bentuk komunikasi lain (termasuk persetujuan, sertifikat, izin, keputusan, pemberitahuan, permintaan, dan pembebasan), komunikasi-komunikasi tersebut harus:
- Berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan Para Pihak dan Konsultan yang tercantum dalam Data Kontrak.
 - Semua Pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah

		diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dan Konsultan dalam Data Kontrak, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam Data Kontrak.
	A.2.1	Jika komunikasi tersebut adalah Pemberitahuan, dinyatakan sebagai pemberitahuan. Jika itu adalah bentuk komunikasi lain, dinyatakan sedemikian rupa dan mencantumkan referensi ketentuan Kontrak yang dirujuk;
	A.2.2	Diantarkan langsung (dengan tanda terima), atau dikirimkan melalui pos atau kurir (dengan tanda terima), atau dikirimkan melalui sistem transmisi elektronik sesuai ketentuan Pasal A.2.1 diatas; dan
	A.2.3	Diantarkan, dikirimkan atau ditranmisikan kepada alamat untuk penerimaan komunikasi sesuai yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Namun, apabila penerima menerbitkan Pemberitahuan akan alamat lain, semua Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lainnya diantarkan sesuai alamat tersebut, setelah pengirim menerima Pemberitahuan akan alamat lain itu.
	A.2.4	Dalam hal persyaratan Kontrak ini menyatakan bahwa Pemberitahuan atau Pemberitahuan Ketidakpuasan atau bentuk komunikasi lain akan diantarkan, diberikan, diterbitkan, disediakan, diajukan atau ditransmisikan, komunikasi tersebut akan mulai berlaku saat diterima (atau dianggap telah diterima) pada alamat penerima sesuai Pasal A.2.4 diatas. Pemberitahuan yang dikirimkan secara elektronik dianggap telah diterima pada hari berikutnya setelah pengiriman, apabila tidak ada pemberitahuan tidak terkirim yang didapatkan oleh pengirim.
	A.2.5	Seluruh Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain yang dimaksudkan diatas, tidak boleh ditahan atau ditunda tanpa alasan yang wajar.
	A.2.6	Ketika Pemberitahuan atau Pemberitahuan Ketidakpuasan atau Berita Acara diterbitkan oleh salah satu Pihak atau Konsultan, dokumen asli dan/atau salinan elektronik asli wajib dikirimkan ke penerima yang dituju dan sebuah salinan dikirimkan kepada Konsultan atau Pihak lain, sesuai kebutuhan, Seluruh bentuk komunikasi lain harus disalin kepada Para Pihak dan/atau Konsultan sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak.
A.3.	Bahasa dan Hukum	A.3.1 A.3.2 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia. Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
A.4.	Hierarki Dokumen	A.4.1 a. b. c. d. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak ini: a. adendum Kontrak (apabila ada); b. surat perjanjian; c. surat penawaran; d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian Data Kontrak;

- e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian Ketentuan khusus;
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. dokumen ketentuan PPK;
 - h. jadwal/daftar-daftar;
 - i. dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- A.4.2 Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada Pasal A.4.1 huruf a sampai i;
- A.4.3 Bila ditemukan kedwigtatan (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Konsultan harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.
- A.5. Larangan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- A.5.1. Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- A.5.2. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan Subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul A.5.1 di atas.
- A.5.3. Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam Data Kontrak;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam Data Kontrak; dan
 - d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
(catatan: Sanksi pengenaan daftar hitam diterbitkan oleh PA/KPA atas usulan Pejabat Penandatanganan Kontrak. PA/KPA mengirimkan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam)

- A.5.4. Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
 - A.5.5. Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- A.6. **Pengalihan seluruh Kontrak**
 - A.6.1. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) maupun akibat lainnya.
 - A.6.2. Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Kontrak.
- A.7. **Tatakelola dan Penyampaian Dokumen**
 - A.7.1. Setiap Dokumen Penyedia harus berada di bawah pengawasan dan pemeliharaan Penyedia, kecuali dan sampai diserahterimakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak, Penyedia harus menyampaikan kepada Konsultan satu dokumen asli dan satu salinan elektronik (dalam bentuk yang ditentukan oleh Dokumen Ketentuan PPK atau dalam bentuk yang diterima oleh Konsultan) dan jumlah tambahan salinan kertas untuk setiap Dokumen Penyedia sesuai Data Kontrak.
 - A.7.2. Penyedia menyimpan di Lokasi, satu salinan:
 - a. Dokumen Kontrak;
 - b. Publikasi terkait yang disebut dalam Ketentuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - c. Catatan-catatan;
 - d. Dokumen Penyedia, Variasi, Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain yang ditentukan berdasarkan Kontrak.
 - A.7.3. Apabila salah satu Pihak menyadari adanya kesalahan atau cacat mutu dalam dokumen yang akan digunakan untuk melaksanakan Pekerjaan, Pihak tersebut harus segera memberi tahu Pihak lain mengenai kesalahan atau cacat mutu tersebut.
- A.8. **Kekeliruan dalam Dokumen Ketentuan PPK**
 - A.8.1. Jika Penyedia menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu setelah meneliti Dokumen Ketentuan PPK sesuai Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain], Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan dalam jangka waktu yang ditentukan pada Data Kontrak (jika tidak diberikan, 42 hari kalender) dihitung dari Tanggal Mulai Kerja.
 - A.8.2. Jika setelah jangka waktu yang ditentukan di atas, Penyedia menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu pada Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia tetap harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan menjelaskan kekeliruan, kesalahan atau kecacatan tersebut
 - A.8.3. Konsultan kemudian menindaklanjuti sesuai ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan tentang:
 - a. Ada atau tidaknya kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu pada Dokumen Ketentuan PPK;

- b. Apakah Penyedia berpengalaman yang cermat (mempertimbangkan biaya dan waktu) dapat menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu lainnya, ketika:
 - i. Memeriksa Lokasi dan Dokumen Ketentuan PPK sebelum memasukkan penawaran;
 - ii. Pemberitahuan diberikan setelah lewat jangka waktu yang dinyatakan pada angka A.8.1 diatas, ketika meneliti Dokumen Ketentuan PPK esuai Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain];
 - c. Tindakan perbaikan apa (apabila ada) yang dibutuhkan Penyedia untuk memperbaiki kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut
 - A.8.4. Jika berdasarkan klausul A.8.3.b diatas, Penyedia yang berpengalaman tidak akan dapat menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut maka:
 - a. Ketentuan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] diberlakukan untuk Tindakan yang diambil Penyedia (jika ada);
 - b. Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau menanggung biaya karena kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut, maka Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran atas Biaya ditambah Keuntungan yang wajar sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]
 - A.9. **Penggunaan Dokumen milik Penyedia oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**
 - A.9.1. Di antara Para Pihak, Penyedia memegang hak cipta dan hak-hak kekayaan intelektual dalam Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya yang dibuat oleh (atau atas nama) Penyedia.
 - A.9.2. Penyedia harus dianggap (dengan menandatangani Kontrak) memberi izin kepada Pejabat Penandatangan Kontrak suatu lisensi yang tak terputus, tidak dapat dialihkan, bebas pembayaran royalti tetapi tidak eksklusif, untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia termasuk pembuatan dan penggunaan modifikasinya. Lisensi ini harus:
 - a. berlaku selama waktu pengoperasian yang sebenarnya atau yang diharapkan (mana yang lebih lama) dari bagian Pekerjaan terkait,
 - b. memberi hak kepada orang yang memiliki bagian Pekerjaan terkait untuk memperbanyak, menggunakan dan memberitahukan Dokumen Penyedia untuk penyelesaian, pengoperasian, pemeliharaan, perubahan, penyesuaian, perbaikan dan pembongkaran Pekerjaan, dan
 - c. dalam hal di mana Dokumen Penyedia berbentuk program komputer dan piranti lunak lainnya, mengizinkan penggunaan komputer di Lokasi dan tempat-tempat lain yang dinyatakan dalam Kontrak,

termasuk pemindahan komputer yang disediakan oleh Penyedia;

d. dalam hal di mana terjadi:

- i. Pemutusan Kontrak yang terjadi akibat Kesalahan Penyedia, memberikan hak kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya yang dibuat oleh Penyedia; atau
- ii. Pengakhiran Kontrak, Pemutusan Kontrak yang terjadi akibat kesalahan Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan memberikan hak kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya dari Penyedia untuk bagian yang pembayarannya telah diterima oleh Penyedia, dengan tujuan untuk menyelesaikan dan/atau menunjuk Pihak Lain untuk menyelesaikan Pekerjaan.

A.9.3. Dokumen Penyedia dan dokumen perencanaan lain yang dibuat oleh (atau atas nama) Penyedia tidak boleh, tanpa izin dari Penyedia, digunakan, digandakan atau dikomunikasikan kepada pihak ketiga oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak untuk tujuan selain yang diperbolehkan berdasarkan Kontrak ini.

A.10. Penggunaan Dokumen Milik Pejabat Penandatangan Kontrak oleh Penyedia

A.10.1. Di antara Para Pihak, Pejabat Penandatangan Kontrak memegang hak cipta dan hak-hak kekayaan intelektual atas Ketentuan Pejabat Penandatangan Kontrak, dan dokumen lain yang dibuat oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia boleh, dengan biayanya sendiri, menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan dokumen-dokumen ini untuk keperluan Kontrak.

A.10.2. Dokumen-dokumen tersebut tidak boleh, tanpa izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak, digandakan, digunakan, atau dikomunikasikan kepada pihak ketiga oleh Penyedia, kecuali seperlunya untuk kepentingan Kontrak.

A.11. Kerahasiaan

A.11.1. Penyedia harus mengungkapkan semua informasi rahasia dan informasi lainnya bilamana diperlukan Konsultan guna membuktikan kesesuaian terhadap Kontrak dan keperluan pelaksanaan yang seharusnya.

A.11.2. Penyedia harus memperlakukan dokumen penyusun Kontrak tersebut sebagai sesuatu yang bersifat rahasia, kecuali untuk keperluan pelaksanaan kewajiban masing-masing pihak berdasarkan Kontrak atau untuk memenuhi

ketentuan hukum yang berlaku. Penyedia tidak boleh mengumumkan atau mengungkapkan Kontrak tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

- A.11.3. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Konsultan memberlakukan seluruh informasi yang disampaikan oleh Penyedia dan diberi tanda 'Rahasia' sebagai informasi Rahasia. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak mengungkapkan atau diizinkan Untuk mengungkapkan informasi semacam itu kepada Pihak Ketiga, kecuali dibutuhkan Ketika menggunakan Hak Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu Pemutusan Kontrak terjadi.
- A.11.4. Kewajiban Para Pihak atas kerahasiaan sesuai ketentuan ini tidak berlaku apabila dokumen tersebut:
- a. telah di dalam penguasaan Pihak tersebut tanpa kewajiban kerahasiaan sebelum diterima oleh Pihak lain;
 - b. menjadi informasi yang terbuka untuk publik tanpa melanggar ketentuan Kontrak;
 - c. Secara legal didapatkan oleh Pihak
 - d. tersebut dari Pihak ketiga yang tidak terikat oleh kewajiban kerahasiaan;

A.12. Ketaatan terhadap Hukum

- A.12.1. Penyedia harus, dalam melaksanakan Kontrak, tunduk pada Hukum yang berlaku.
- A.12.2. Kecuali dinyatakan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak harus sudah memperoleh (atau harus mendapatkan) izin perencanaan, penentuan wilayah, izin bangunan atau izin serupa untuk Pekerjaan Permanen, dan izin lain yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK yang sudah diperoleh (atau sedang diusahakan) oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; dan Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengganti kerugian atau membebaskan Penyedia dari tanggung jawab terhadap atau dari konsekuensi apabila gagal melakukannya, kecuali kegagalan tersebut diakibatkan oleh kesalahan Penyedia untuk memenuhi butir (c) dibawah;
 - b. Penyedia harus menyampaikan semua pemberitahuan, membayar semua pajak, bea dan biaya, dan mendapatkan semua ijin, lisensi, dan persetujuan sebagaimana dipersyaratkan oleh Undang-undang yang berkaitan dengan pelaksanaan dan penyelesaian Pekerjaan dan perbaikan cacat mutu apa pun; dan Penyedia harus mengganti rugi atau membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak dari tanggung jawab atas dan dari konsekuensi kegagalan melakukan hal tersebut, kecuali Penyedia terhambat melaksanakan tindakan-tindakan tersebut dan menunjukkan bukti kepatuhannya.
 - c. dalam waktu yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus sudah memperoleh bantuan dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur

- dalam Dokumen Ketentuan PPK atau ketentuan lain yang dibutuhkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, untuk mendapatkan izin, lisensi atau persetujuan sesuai butir (a) diatas; dan
- d. Penyedia harus menaati seluruh perizinan, lisensi, dan/atau persetujuan yang didapatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai butir (a) diatas
- A.12.3. Jika setelah mematuhi ketentuan pada klausul A.12.2.(c) diatas Penyedia mengalami penundaan dan/atau Biaya sebagai akibat dari keterlambatan dan/atau kegagalan untuk mendapatkan semua ijin, lisensi, dan persetujuan sesuai ketentuan butir A.12.2.(a) diatas Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran dalam bentuk Biaya plus Keuntungan.
- A.12.4. Jika Pejabat Penandatangan Kontrak mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kesalahan Penyedia untuk memenuhi:
- huruf (c) Pasal A.12.2 diatas; dan/atau
 - huruf (b) atau (d) Pasal A.12.2 diatas, ketika Pejabat Penandatangan Kontrak telah memberikan Bantuan yang mencukupi
- Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan PasalU.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap pembayaran biaya ini oleh Penyedia
- A.13. Tanggung Jawab Bersama dan Sendiri-Sendiri**
- Jika Penyedia mendirikan (berdasarkan Undang-Undang yang berlaku) suatu KSO maka:
- pemimpin dari KSO tersebut akan memiliki kewenangan untuk mengikat Penyedia dan tiap anggota dari kemitraan, konsorsium atau asosiasi tersebut;
 - Tidak ada anggota, lingkup pekerjaan, dan bagian dari Pekerjaan yang dilaksanakan, atau status hukum dari KSO yang boleh diubah tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak (tapi persetujuan tersebut tidak membebaskan KSO dari tanggung jawab huruf (a) diatas.
- A.14. Pembatasan Tanggung Jawab**
- A.14.1. Tidak satu pun pihak bertanggung jawab atas Pihak lain atas hilangnya kegunaan suatu Pekerjaan, hilangnya laba, hilangnya kontrak atau kehilangan yang tidak langsung atau kehilangan keuntungan lanjutan atau kerusakan yang mungkin diderita oleh pihak Lain terkait dengan Kontrak kecuali secara khusus diatur lain dalam ketentuan Kontrak.
- A.14.2. Total liabilitas Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan atau terkait dengan Kontrak selain yang diatur dalam Kontrak tidak boleh lebih besar dari pada jumlah, sebagaimana tercantum dalam Data Kontrak, atau dari Harga Kontrak yang Disepakati.
- A.14.3. Ketentuan ini tidak membatasi tanggung jawab dalam kasus kecurangan, kesalahan atau tindak kelalaian yang disengaja oleh Pihak yang melakukan kesalahan.

B. Pejabat Penandatanganan Kontrak

B.1. Hak untuk memasuki Lokasi

B.1.1. Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan hak kepada Penyedia untuk mengakses dan memiliki, semua bagian Lokasi selama waktu (atau waktu-waktu) yang tercantum dalam Data Kontrak. Hak dan kepemilikan tidak boleh bersifat eksklusif bagi Penyedia. Jika, berdasarkan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak diharuskan memberikan (kepada Penyedia) pondasi, struktur, peralatan atau sarana akses, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengerjakannya dalam waktu dan cara sebagaimana tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK. Akan tetapi, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menahan hak atau kepemilikan semacam itu sampai Jaminan Pelaksanaan diterima.

B.1.2. Jika jangka waktu semacam itu tidak tercantum dalam Data Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus memberi Penyedia hak akses dan kepemilikan atas Lokasi dalam jangka waktu yang dibutuhkan agar Penyedia dapat memulai pekerjaan tanpa gangguan sesuai dengan Program yang disampaikan dalam Program Kerja/Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan Penyedia sesuai ketentuan Pasal H.3 [Program Kerja].

B.1.3. Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kegagalan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam memberikan hak atau kepemilikan semacam itu dalam waktu yang ditentukan, Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada Konsultan dan Penyedia dapat diberikan Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran untuk Biaya plus Keuntungan

B.1.4. Akan tetapi, apabila kegagalan Pejabat Penandatanganan Kontrak disebabkan oleh kesalahan atau keterlambatan Penyedia, termasuk kesalahan, atau keterlambatan penyampaian Penyedia, atas Dokumen Penyedia, maka Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu dan/atau Biaya plus Keuntungan.

B.1.5. Jika, berdasarkan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak diharuskan memberikan (kepada Penyedia) pondasi, struktur, peralatan atau sarana akses, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengerjakannya dalam waktu dan cara sebagaimana tercantum dalam Dokumen Penyedia, Penyedia menyerahkan Dokumen Penyedia tersebut kepada Konsultan sesuai dengan waktu dan ketentuan yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

B.2. Bantuan

Jika dibutuhkan oleh Penyedia, Pejabat Penandatanganan Kontrak menyediakan bantuan yang kepada Penyedia agar Penyedia dapat memperoleh izin, lisensi atau persetujuan yang diwajibkan oleh Undang-undang (termasuk informasi yang dibutuhkan untuk diserahkan oleh Penyedia untuk mendapatkan izin, lisensi atau persetujuan):

- a. yang harus didapatkan oleh Penyedia dibawah Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum],
 - b. untuk pengiriman Barang, termasuk pengeluaran barang melalui bea cukai; dan
 - c. untuk mengekspor peralatan Penyedia saat peralatan tersebut dipindahkan dari Lokasi
- B.3. Personel Pejabat Penandatangan kontrak dan Penyedia Lain**
 - B.3.1. Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memastikan bahwa Personel Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia Pejabat Penandatangan Kontrak lain (jika ada) atau disekitar Lokasi, untuk:
 - a. Bekerjasama dengan upaya Penyedia sesuai dengan Pasal D.5 [Kerja Sama]; dan
 - b. Memenuhi kewajiban yang sama dengan Penyedia untuk mematuhi ketentuan sesuai Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi
 - B.3.2. Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas Lokasi. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia lain di Lokasi.
- B.4. Pengaturan Keuangan Pejabat Penandatangan Kontrak**
 - B.4.1. Pejabat Penandatangan Kontrak harus menyediakan bukti yang memadai, bahwa pengaturan keuangan telah dibuat dan dijaga sehingga memungkinkan Pejabat Penandatangan Kontrak membayarkan Harga Kontrak tepat waktu
 - B.4.2. Sebelum Pejabat Penandatangan Kontrak membuat perubahan pada pengaturan pembiayaannya, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menyampaikan pemberitahuan kepada Penyedia disertai rincian secara detail.
- B.5. Data Lokasi dan Titik Referensi**
 - B.5.1. Pejabat Penandatangan Kontrak harus sudah menyediakan untuk Penyedia agar Penyedia mengetahui sebelum SPMK, semua data yang relevan yang dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tentang kondisi di bawah permukaan tanah dan hidrologi lokasi, termasuk aspek-aspek lingkungan. Demikian pula, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menyediakan untuk Penyedia semua data semacam itu yang menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak dan didapatkan setelah SPMK
 - B.5.2. Titik kontrol survei awal, garis dan ketinggian referensi disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau disampaikan kepada Penyedia melalui Pemberitahuan dari Konsultan.
- C. Konsultan Manajemen Konstruksi**
 - C.1. Konsultan Manajemen Konstruksi**
 - C.1.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menunjuk Konsultan yang akan menjalankan tugas dan wewenang untuk bertindak sebagai Konsultan sesuai dengan Kontrak.

- C.1.2 Konsultan bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas Konsultan berdasarkan ketentuan Kontrak secara professional
- C.1.3 Jika Konsultan adalah sebuah Badan Hukum, maka Konsultan menunjuk Tenaga Ahli Konsultan yang ditunjuk dan diberikan wewenang yang dibutuhkan untuk bertindak atas nama Konsultan dalam kontrak
- C.1.4 Jika Konsultan adalah sebuah Badan Hukum, maka Konsultan menerbitkan pemberitahuan tentang Tenaga Ahli Konsultan yang ditunjuk dan diberikan wewenang untuk bertindak atas nama Konsultan dalam Kontrak. Kewenangan ini tidak berlaku sebelum Pemberitahuan telah diterima oleh kedua belah pihak. Konsultan juga menerbitkan Pemberitahuan apabila dikemudian hari ada pencabutan wewenang ini.
- C.2. Tugas dan Wewenang Konsultan Manajemen Konstruksi**
- C.3.1 Kecuali dinyatakan lain dalam ketentuan Kontrak ini, setiap kali melaksanakan tugas atau menerapkan kewenangan, yang tercantum atau tersirat dalam Kontrak, Konsultan dianggap bertindak untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak
- C.3.2 Konsultan tidak memiliki wewenang untuk mengubah Kontrak atau, kecuali dinyatakan lain dalam ketentuan Kontrak, untuk membebaskan pihak mana pun dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab berdasarkan atau terkait dengan Kontrak
- C.3.3 Konsultan dapat menggunakan wewenang yang diberikan padanya sebagaimana tercantum di dalam Kontrak. Jika Konsultan diharuskan untuk memperoleh persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum menggunakan kewenangan tertentu, persyaratan harus dicantumkan dalam Syarat-Syarat Khusus. Tidak ada kewajiban bagi Konsultan untuk mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum Konsultan memberikan Persetujuan atau Penetapan. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak diperbolehkan untuk membatasi kewenangan Konsultan lebih jauh terkait hal ini
- C.3.4 Akan tetapi, bilamana Konsultan telah menggunakan kewenangan tertentu yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, maka setelah itu (untuk kepentingan Kontrak) Pejabat Penandatangan Kontrak dianggap telah memberikan persetujuan.
- C.3.5 Setiap penerimaan, persetujuan, izin, sertifikat, komentar, ketidaksetujuan, pemeriksaan, inspeksi, Pemberitahuan Tidak berkeberatan, risalah rapat, perkenaan, usulan, catatan, balasan, laporan, permintaan, peninjauan, pengajuan, penilaian, valuasi, atau tindakan serupa itu (termasuk ketidakadaan tindakan) oleh Konsultan, Wakil Konsultan atau Tenaga Ahli tidak membebaskan Penyedia dari kewajiban-kewajiban dan tanggung jawabnya di bawah atau terkait Kontrak.

C.3. Wakil Konsultan Manajemen Konstruksi	C.3.6	Konsultan dapat menunjuk Wakil Konsultan dan mendelegasikan kewenangan yang diperlukan untuk bertindak atas nama Konsultan di Lokasi, kecuali untuk mengganti Wakil Konsultan.
	C.3.7	Wakil Konsultan (apabila ditunjuk) menaati ketentuan kontrak terkait Konsultan dan berkedudukan di Lokasi setiap waktu. Jika Wakil Konsultan tidak hadir sementara di Lokasi selama pelaksanaan Pekerjaan, pengganti yang setara secara kualifikasi, pengalaman dan kompetensi akan ditunjuk oleh Konsultan, dan Penyedia diberikan Pemberitahuan atas perubahan tersebut.
C.4. Instruksi oleh Konsultan Manajemen Konstruksi	C.4.1	Konsultan dapat mengeluarkan perintah kepada Penyedia (sewaktu-waktu) yang mungkin diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan, sesuai dengan ketentuan Kontrak. Penyedia hanya boleh menerima perintah di atas dari Konsultan, atau dari Wakil Konsultan (apabila ada) sesuai dengan Pasal C.3 di atas.
	C.4.2	Penyedia harus mengikuti perintah yang dikeluarkan oleh Konsultan atau Wakil Konsultan (apabila ada) untuk segala hal yang berkaitan dengan Kontrak
	C.4.3	Apabila suatu perintah merupakan suatu Variasi, Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] akan berlaku
	C.4.4	Jika tidak dinyatakan, Penyedia melihat Instruksi tersebut, antara lain: a. Mengandung perubahan/ Variasi (atau melibatkan pekerjaan yang sudah menjadi bagian dari Perubahan yang sudah terjadi); b. tidak mematuhi Undang-undang yang berlaku atau mengurangi keselamatan Pekerjaan atau secara teknis tidak mungkin; Penyedia harus segera, sebelum memulai pekerjaan terkait dengan Perintah tersebut, memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan dengan alasan. Jika Konsultan tidak memberikan tanggapan dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, dengan menerbitkan Pemberitahuan balasan untuk mengkonfirmasi, mencabut atau mengubah Instruksi tersebut, Konsultan dianggap telah mencabut instruksi tersebut.
		Jika Pemberitahuan balasan diterbitkan, Penyedia mematuhi dan terikat oleh ketentuan dari tanggapan Konsultan.
C.5. Penggantian Konsultan Manajemen Konstruksi	C.5.1	Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak bermaksud mengganti Konsultan, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus, tidak kurang dari 42 (empat puluh dua) hari kalender sebelum tanggal penggantian yang dimaksudkan, menyampaikan Pemberitahuan kepada Penyedia mengenai nama, alamat dan pengalaman terkait dari Konsultan pengganti yang dimaksud
	C.5.2	Jika Penyedia tidak memberikan balasan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini,

dengan menerbitkan Pemberitahuan menyatakan keberatan terhadap penggantian tersebut dengan alasan, Penyedia dianggap telah menerima penggantian ini.

C.5.3 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak boleh mengganti Konsultan (baik orang maupun badan usaha) dengan pihak yang tidak disetujui oleh Penyedia melalui Pemberitahuan.

C.5.4 Jika Konsultan tidak dapat bekerja karena kematian, sakit, ketidakmampuan, atau pengunduran diri (atau, apabila sebagai suatu entitas, Konsultan tidak mampu atau tidak mau melaksanakan tugasnya, diluar sebab yang berasal dari Pejabat Penandatangan Kontrak), Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk segera menunjuk pengganti dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dengan alasan dan nama, alamat, dan pengalaman terkait dari pengganti tersebut. Penunjukan ini diperlakukan sebagai penunjukan sementara sampai pengganti diterima oleh Penyedia, atau pengganti lain ditunjuk berdasarkan ketentuan Pasal ini

C.6. Persetujuan dan Penetapan

C.6.1 Ketika melaksanakan tugasnya sesuai dengan Pasal ini, Konsultan harus bertindak profesional dan tidak berpihak terhadap Para Pihak dan tidak bertindak atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak.

C.6.2 Ketika ketentuan ini menetapkan bahwa Konsultan harus menindaklanjuti berdasarkan Pasal ini untuk menyetujui atau menetapkan perihal apapun atau Klaim, prosedur sebagaimana diatur dalam klausul C.6.3, C.6.4, C.6.5, C.6.6, C.6.7 akan digunakan.

C.6.3 Konsultasi untuk mencapai persetujuan

C.6.5.3 Konsultan harus berkonsultasi dengan Para Pihak secara bersama-sama atau terpisah, dan mendorong diskusi dari Para Pihak dalam upaya mencapai persetujuan. Konsultan melakukan konsultasi tersebut dengan segera untuk menyediakan waktu yang memadai untuk memenuhi batasan waktu bagi kesepakatan sesuai dengan Pasal C.6.5 [Batas Waktu]. Kecuali diusulkan oleh Konsultan dan disepakati oleh Para Pihak, Konsultan memberikan hasil catatan/rekaman dari konsultasi tersebut kepada Para Pihak.

C.6.5.4 Jika kesepakatan dicapai di dalam batasan waktu untuk kesepakatan sesuai Pasal C.6.5 [Batas Waktu], Konsultan selanjutnya menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak tentang kesepakatan itu, dimana kesepakatan tersebut ditandatangani oleh Para Pihak. Pemberitahuan ini menegaskan bahwa ini adalah “Pemberitahuan tentang Kesepakatan Para Pihak” dan melampirkan salinan dari kesepakatan tersebut.

C.6.5.5 Jika:

- a. tidak ada kesepakatan yang tercapai hingga batas waktu sesuai Pasal C.6.5 [Batas Waktu]; atau
- b. Para Pihak memberi tahu Konsultan bahwa tidak ada kesepakatan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut

(manapun yang terjadi lebih dulu), Konsultan menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak dan melanjutkan ke Pasal C.6.4 [Penetapan Konsultan].

C.6.4 Penetapan Konsultan

C.6.4.1 Konsultan harus melakukan Penetapan secara adil terkait Klaim, sesuai dengan ketentuan Kontrak, dengan memperhatikan hal-hal yang dianggap terkait.

C.6.4.2 Dalam batas waktu untuk Penetapan sesuai Pasal C.6.5 [Batas Waktu], Konsultan menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak tentang Penetapan Konsultan. Pemberitahuan ini menegaskan bahwa ini adalah “Pemberitahuan tentang Penetapan Konsultan” dan menjelaskan penetapan secara detail dengan alasan dan data pendukung.

C.6.5 Batas Waktu

C.6.6.3 Konsultan memberikan Pemberitahuan dari kesepakatan, jika kesepakatan dicapai, dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau dalam batas waktu lain yang diusulkan oleh Konsultan dan disepakati oleh Para Pihak (Batas Waktu untuk Kesepakatan) dalam ketentuan ini setelah:

- a. dalam hal sebuah permasalahan perlu untuk disetujui atau ditetapkan (selain Klaim), tanggal mulai dari batas waktu untuk kesepakatan tersebut sebagaimana dinyatakan dalam Pasal terkait kondisi tersebut.
- b. dalam hal sebuah Klaim sesuai dengan Pasal U.1 [Klaim], tanggal ketika Konsultan menerima Pemberitahuan sesuai Pasal U.1 untuk pihak yang mengajukan Klaim; atau
- c. dalam hal sebuah Klaim sesuai dengan Pasal U.1 [Klaim], tanggal ketika Konsultan menerima Pemberitahuan sesuai Pasal U.1 Klaim], tanggal ketika Konsultan menerima:
 - 1) Klaim terinci sesuai dengan Pasal U.2.5 [Klaim terinci];
 - 2) Dalam hal Klaim sesuai dengan Pasal U.2.7 Klaim yang memiliki dampak berlanjut], sebagai Klaim sementara atau Klaim terinci (sesuai dengan kasusnya).

C.6.6.4 Konsultan menerbitkan Pemberitahuan tentang Penetapan Konsultan dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau dalam batas waktu lain yang diusulkan oleh Konsultan dan disepakati oleh Para Pihak (Batas Waktu untuk Persetujuan), setelah tanggal terkait kewajiban Konsultan untuk meneruskan sesuai Pasal C.6.3 [Konsultasi untuk mencapai Persetujuan].

C.6.6.5 Jika Konsultan tidak menerbitkan Pemberitahuan tentang Persetujuan atau penetapan dalam batas waktu terkait, maka:

- a. dalam hal Klaim, Konsultan dianggap telah memberikan Penetapan Penolakan Klaim; atau
- b. dalam hal permasalahan disepakati atau ditetapkan, permasalahan tersebut dianggap sebagai Sengketa dan

dapat dirujuk untuk diputuskan sesuai dengan Pasal V [Sengketa dan Arbitrase], tanpa membutuhkan Pemberitahuan Ketidakpuasan.

C.6.6 Dampak dari Persetujuan atau Penetapan

C.6.6.1 Setiap persetujuan atau penetapan yang mengikat untuk Para Pihak (dan telah mematuhi Konsultan) kecuali dan sampai saat dikoreksi berdasarkan ketentuan Pasal ini, atau dalam hal Penetapan, direvisi berdasarkan Pasal V [Sengketa dan Arbitrase]

C.6.6.2 Jika persetujuan atau penetapan melibatkan pembayaran sejumlah nilai tertentu dari satu pihak kepada pihak lain, Penyedia harus mencantumkan jumlah tersebut dalam Tagihan selanjutnya dan Konsultan mencantumkan jumlah tersebut dalam Berita Acara Pembayaran terkait.

C.6.6.3 Jika, dalam 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima atau menerbitkan Pemberitahuan Konsultan tentang persetujuan atau penetapan, kesalahan ketik atau kesalahan administrasi atau kesalahan aritmatik ditemukan, maka:

- a. oleh Konsultan, maka Konsultan segera memberitahu para Pihak;
- b. oleh salah satu Pihak, maka Pihak tersebut menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan, menyatakan kesalahan tersebut secara jelas berdasarkan pasal ini. Jika Konsultan menyatakan tidak ada kesalahan, maka Konsultan segera memberitahu Para Pihak

C.6.6.4 Konsultan dalam 7 (tujuh) hari kalender ketika menemukan kesalahan tersebut atau menerima Pemberitahuan sesuai dengan Pasal diatas, menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak terkait perbaikan persetujuan atau penetapan tersebut. Perbaikan persetujuan atau penetapan tersebut diperlakukan sebagai persetujuan atau penetapan untuk tujuan ini.

C.6.6.5 Ketidakpuasan pada Penetapan Konsultan

C.6.6.6 Jika salah satu pihak tidak puas terhadap Penetapan Konsultan, maka:

- a. pihak yang merasa tidak puas dapat menerbitkan Pemberitahuan Ketidakpuasan (PK) kepada pihak lain, dengan salinan kepada Konsultan;
- b. Pemberitahuan Ketidakpuasan ini menyatakan bahwa ini adalah ‘Pemberitahuan Ketidakpuasan terhadap Penetapan Konsultan’ dan menjelaskan alasan ketidakpuasan;
- c. Pemberitahuan Ketidakpuasan ini diberikan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kerja setelah menerima Pemberitahuan Konsultan terkait Penetapan sesuai dengan Pasal C.6.4 [Penetapan Konsultan] atau jika memungkinkan, pemberitahuan Konsultan terkait Penetapan yang sudah terkoreksi (berdasarkan Pasal C.6.6 [Dampak dari Persetujuan atau Penetapan]) atau dalam hal Penetapan merupakan penolakan dari

Klaim, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender sejak batas waktu Penetapan didalam Pasal C.6.5 [Batas Waktu] telah dilewati; dan

d. setelahnya, Para Pihak dapat meneruskan proses Penyelesaian Sengketa

C.6.6.7 Jika sebuah Pernyataan Ketidakpuasan diberikan oleh salah satu Pihak dalam waktu lebih dari 28 (dua puluh delapan) hari kalender seperti yang dinyatakan dalam butir (c) diatas, Penetapan Konsultan dianggap telah diterima oleh kedua belah Pihak dan bersifat final dan mengikat bagi Para Pihak.

C.6.6.8 Jika pihak yang merasa tidak puas hanya tidak puas dengan sebagian saja dari Penetapan Konsultan:

- a. Bagian-bagian yang dirasa tidak puas dinyatakan dengan jelas dalam Pernyataan Ketidakpuasan;
- b. Bagian-bagian ini, dan bagian lain dari Penetapan yang telah terdampak oleh bagian tersebut ataubergantung pada bagian tersebut untuk penyelesaiannya, akan dianggap dapat dipisah dari sisa bagian Penetapan; dan
- c. Sisa bagian dari Penetapan menjadi final dan mengikat bagi Para Pihak seperti tidak dikeluarkan Pernyataan Ketidakpuasan;

C.6.6.9 Dalam hal salah satu Pihak gagal memenuhi kesepakatan Para Pihak berdasarkan ketentuan ini, atau Penetapan final dan mengikat Konsultan, pihak lain dapat tanpa menciderai hak-hak lain yang dipunya, mengajukan kegagalan tersebut langsung kepada Arbitrase sesuai Pasal V atau sesuai Prosedur Penyelesaian Sengketa.

C.7. Rapat-rapat

D.7.3 Konsultan atau Wakil Sah Penyedia mungkin memerlukan satu sama lain untuk menghadiri rapat manajemen untuk membahas pengaturan pekerjaan kedepan dan/atau permasalahan lain yang terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan.

D.7.4 Penyedia lain yang dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, otoritas umum dan/atau perusahaan utilitas, dan/atau Subpenyedia dapat menghadiri rapat-rapat yang dimaksud, jika diminta oleh Konsultan atau Wakil Sah Penyedia.

D.7.5 Konsultan harus menyimpan catatan/rekaman dari setiap rapat manajemen dan menyediakan salinan dari catatan/rekaman tersebut kepada pihak yang hadir dan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Dalam rapat tersebut, dan dalam catatan/rekaman, tanggung jawab untuk setiap tindakan yang diambil sesuai dengan ketentuan Kontrak.

D. Penyedia Jasa

D.1. Kewajiban Umum Penyedia

D.1.1. Penyedia melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan Kontrak. Ketika selesai, Pekerjaan (atau Bagian Pekerjaan, jika ada) harus mampu memenuhi kegunaan yang ditetapkan, sebagaimana ditentukan dan dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK (atau, ketika tidak ada kegunaan yang ditetapkan dan dijelaskan, memenuhi tujuan umumnya).

- D.1.2. Penyedia harus menyediakan Instalasi Mesin (beserta suku cadangnya, jika ada) dan Dokumen Penyedia yang tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK, dan semua personel Manajerial Penyedia, Barang, serta bahan habis pakai dan barang-barang lain dan layanan, baik yang bersifat sementara atau permanen, yang dibutuhkan untuk memenuhi kewajiban Penyedia didalam Kontrak
- D.1.3. Pekerjaan ini termasuk pekerjaan yang dibutuhkan untuk memenuhi Dokumen Ketentuan PPK dan Daftar-daftar, atau hal yang tercantum dalam Kontrak, dan semua pekerjaan yang (walaupun tidak dicantumkan dalam Kontrak) dibutuhkan untuk stabilitas atau untuk penyelesaian, atau pengoperasian yang aman dan sesuai untuk Pekerjaan.
- D.1.4. Penyedia bertanggung jawab atas kecukupan, stabilitas dan keselamatan seluruh Kegiatan di Lokasi dan semua metode konstruksi dan semua Pekerjaan.
- D.1.5. Penyedia harus, ketika diminta oleh Konsultan, menyerahkan perincian dari pengaturan dan metode yang diajukan oleh Penyedia untuk pelaksanaan Pekerjaan. Tidak boleh ada perubahan mendasar terhadap pengaturan dan metode yang dibuat tanpa diajukan terlebih dahulu kepada Konsultan.
- D.2. Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan**
- D.2.1. Penyedia harus mendapatkan (atas biaya sendiri) Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan untuk pelaksanaan yang layak sesuai Kontrak, dalam jumlah dan mata uang yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Jika nilainya tidak tercantum dalam Data Kontrak, Pasal ini tidak berlaku.
- D.2.2. Kewajiban Penyedia
- D.2.2.1 Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima SPPBJ dan sebelum Penandatangan Kontrak, dan harus mengirimkan salinannya kepada Konsultan. Jaminan Pelaksanaan diterbitkan oleh bank atau institusi dari negara (atau kewenangan lain) yang disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan dibuat sesuai dengan format yang diberikan dalam Dokumen Pemilihan.
- D.2.2.2 Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima Berita Acara Serah Terima Pertama, dan harus mengirimkan salinannya kepada Konsultan. Jaminan Pemeliharaan diterbitkan oleh bank atau institusi dari negara (atau kewenangan lain) yang disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan dibuat sesuai dengan format yang diberikan dalam Dokumen Pemilihan.
- D.2.2.3 Penyedia harus memastikan bahwa Jaminan Pemeliharaan tetap sah dan berlaku hingga penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir dan Penyedia telah memenuhi Pasal K.10 [Pembersihan Lapangan].
- D.2.2.4 Apabila Variasi dan/atau penyesuaian terjadi sesuai Pasal M [Variası dan Penyesuaian] menghasilkan penambahan

atau pengurangan Harga Kontrak lebih dari 10% dari Harga Kontrak awal maka:

- a. Dalam hal terjadi penambahan tersebut, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk segera menambah jumlah Jaminan Pelaksanaan dalam mata uang sesuai akumulasi persentase penambahan. Jika Penyedia mengeluarkan Biaya akibat permintaan Pejabat Penandatangan Kontrak ini, Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] harus berlaku sebagaimana penambahan;
- b. dalam hal terjadi pengurangan, berdasarkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dapat mengurangi jumlah Jaminan Pelaksanaan sesuai akumulasi persentase pengurangan.

D.2.2.5 Klaim terhadap jaminan pelaksanaan atau jaminan pemeliharaan

D.2.2.6 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak boleh membuat klaim atas Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan, kecuali atas sejumlah uang yang memang menjadi hak Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai Kontrak apabila terjadi

- a. kegagalan Penyedia untuk memperpanjang keabsahan dari Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan, sebagaimana dijelaskan dalam pasal ini, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengklaim nilai penuh (atau dalam hal telah terjadi pengurangan, nilai penuh yang tersisa) dari Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan;
- b. kegagalan Penyedia untuk membayar Pejabat Penandatangan Kontrak sejumlah nilai, sebagaimana disepakati atau ditetapkan melalui Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] atau disepakati atau ditetapkan melalui Pasal V [Sengketa dan Arbitrase], dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender setelah tanggal disepakati atau ditetapkan atau sesuai Prosedur Penyelesaian Sengketa atau putusan Arbitrase (sesuai dengan peruntukannya);
- c. kegagalan Penyedia untuk memperbaiki suatu keadaan yang dinyatakan dalam Pemberitahuan melalui Pasal O.1 [Pemberitahuan untuk Memperbaiki] dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau batas waktu lain (jika ada) yang dinyatakan dalam Pemberitahuan;
- d. keadaan yang memungkinkan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memutus Kontrak melalui Pasal O [Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak], terlepas apakah Pemberitahuan pemutusan sudah diberikan; atau
- e. Jika dalam Pasal K.5 [Pengujian lebih lanjut setelah Perbaikan Cacat Mutu], ketika Penyedia memindahkan Instalasi Mesin yang cacat atau rusak dari Lokasi, terjadi kegagalan Penyedia untuk memperbaiki Instalasi Mesin tersebut, mengembalikannya ke Lokasi, memasang kembali dan melakukan pengujian hingga tanggal kadaluwarsa sesuai dengan durasi yang relevan yang

dinyatakan dalam Pemberitahuan Penyedia (atau tanggal lain yang disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak).

D.2.2.7 Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengganti rugi dan membebaskan Penyedia dari segala kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya dan pengeluaran yang sah) yang terjadi akibat klaim berdasarkan Jaminan Pelaksanaan/Jaminan Pemeliharaan yang tidak boleh diklaim oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

D.2.2.8 Jumlah berapapun yang diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang diterima berasal dari Jaminan Pelaksanaan/Jaminan Pemeliharaan akan dihitung dalam:

- a. Berita Acara Pembayaran Akhir sesuai Pasal N.12 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran Akhir]; atau
- b. Jika Kontrak diputuskan, pembayaran terhadap Penyedia sesuai Pasal O.3 [Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak], Pasal P.3 [Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan](sesuai kebutuhan).

D.2.3. Pengembalian Jaminan

Pejabat Penandatangan Kontrak mengembalikan Jaminan yang sesuai kondisi kepada Penyedia:

- a. Jaminan Pelaksanaan, untuk ditukar dengan Jaminan Pemeliharaan, setelah Berita Acara Serah Terima Pertama ditandatangani para Pihak;
- b. Jaminan Pemeliharaan, dalam 14(empat belas) hari kerja setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir dan Penyedia telah memenuhi Pasal K.10 [Pembersihan Lapangan]; atau
- c. Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan (sesuai kondisi), segera setelah tanggal pemutusan Kontrak jika Kontrak diputuskan sesuai dengan Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan].

D.3. Wakil Sah Penyedia

D.3.1. Penyedia menunjuk Wakil Sah Penyedia dan memberikan kewenangan yang dibutuhkan untuk bertindak atas nama Penyedia sesuai Kontrak, kecuali untuk mengganti Wakil Sah Penyedia

D.3.2. Wakil Sah Penyedia memiliki kualifikasi, pengalaman dan kompetensi dalam bidang disiplin keteknikan sesuai dengan kebutuhan Pekerjaan dan lancar berkomunikasi dalam Bahasa yang ditentukan dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa].

D.3.3. Kecuali Wakil Sah Penyedia ditentukan dalam Kontrak, Penyedia wajib, sebelum Tanggal Mulai Kerja, menyerahkan kepada Konsultan untuk persetujuan, nama dan data pendukung dari orang yang diajukan oleh Penyedia untuk ditunjuk sebagai Wakil Sah Penyedia. Apabila persetujuan ditahan atau setelah itu ditolak, atau jika orang yang ditunjuk gagal bertindak sebagai Wakil Sah Penyedia, Penyedia dengan cara yang sama menyampaikan nama dan data pendukung orang yang sesuai untuk penugasan tersebut Jika

Konsultan dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima pengajuan ini, tidak menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk menolak usulan orang atau penggantinya, Konsultan dianggap telah memberikan persetujuan.

- D.3.4. Penyedia tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Konsultan, dilarang mencabut penunjukan Wakil Sah Penyedia atau menunjuk pengganti (kecuali Wakil Sah Penyedia tidak dapat bertindak diakibatkan kematian, sakit atau pengunduran diri, dalam hal ini penunjukannya dianggap telah dicabut dengan keberlakuan langsung dan penunjukan pengganti diberlakukan sebagai penunjukan sementara sampai Konsultan memberikan persetujuan atas penggantian ini, atau pengganti lain ditunjuk berdasarkan pasal ini.
- D.3.5. Seluruh waktu yang dimiliki oleh Wakil Sah Penyedia harus digunakan untuk mengarahkan Penyedia dalam melaksanakan Kontrak. Wakil Sah Penyedia bertindak untuk dan atas nama Penyedia sepanjang waktu pelaksanaan Kontrak, termasuk menerbitkan dan menerima segala Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal A.2 [Pemberitahuan dan Komunikasi] dan untuk menerima instruksi sesuai dengan Pasal C.4 [Instruksi oleh Konsultan Manajemen Konstruksi]
- D.3.6. Wakil Sah Penyedia harus berkantor di Lokasi sepanjang waktu pelaksanaan pekerjaan. Jika Wakil Sah Penyedia sementara absen dari Lokasi selama pelaksanaan Pekerjaan, harus ditunjuk pengganti sementara yang sesuai, dan menunggu persetujuan dari Konsultan.
- D.3.7. Wakil Sah Penyedia dapat mendelegasikan kuasa, fungsi dan kewenangan kecuali:
- a. kewenangan untuk menerbitkan dan menerima Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal A.2 [Pemberitahuan dan Komunikasi]; dan
 - b. kewenangan untuk menerima instruksi sesuai Pasal C.4 [Instruksi oleh Konsultan Manajemen Konstruksi] kepada orang yang kompeten dan berpengalaman dan delegasi tersebut sewaktu-waktu dapat dicabut. Setiap pendelegasian atau pencabutan tidak akan berdampak sebelum Konsultan menerima Pemberitahuan dari Penyedia, menyatakan nama, menjelaskan kekuasaan, fungsi dan kewenangan yang didelegasikan atau dicabut, dan menyatakan waktu dari pendelegasian atau pencabutan.
- D.3.8. Setiap orang yang dimaksud harus menguasai Bahasa komunikasi sebagaimana tercantum dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa]

D.4. Subkontraktor

- D.4.1. Penyedia tidak boleh mensubkontrakkan:
- a. pekerjaan dengan total Akumulasi nilai lebih besar dari persentase dari harga kontrak yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, menjadi keseluruhan harga Kontrak);

- b. bagian yang tidak diperbolehkan untuk disubkontrakkan sesuai Data Kontrak.

- D.4.2. Penyedia bertanggung jawab atas pekerjaan semua subpenyedia, untuk mengendalikan dan mengkoordinasi seluruh pekerjaan subpenyedia, Tindakan atau kesalahan subpenyedia, atas agen atau Personel subpenyedia, seperti hal tersebut adalah tindakan atau kesalahan Penyedia.
- D.4.3. Penyedia harus mendapatkan persetujuan terlebih dulu dari Konsultan bagi seluruh subpenyedia yang diusulkan, kecuali:
 - a. pemasok material; atau
 - b. subpenyedia yang sudah disebutkan dalam Data Kontrak dan diusulkan dalam Dokumen Penyedia;
- D.4.4. Ketika Penyedia diwajibkan untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Konsultan bagi Subpenyedia yang diusulkan, Penyedia menyerahkan nama, alamat, data pendukung dan pengalaman terkait dari Subpenyedia tersebut dan pekerjaan yang hendak di subkontrakkan kepada Konsultan beserta informasi lain yang secara wajar dibutuhkan oleh Konsultan. Jika Konsultan tidak memberikan respon dalam waktu 14 (empat belas) hari kalendersetelah menerima pengajuan ini (atau jika informasi tambahan diminta), dengan menerbitkan Pemberitahuan menolak Subpenyedia yang diusulkan, Konsultan dianggap telah memberikan persetujuan.
- D.4.5. Penyedia harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan dalam waktu paling singkat 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum tanggal mulai kerja setiap Subpenyedia dan dari pelaksanaan pekerjaan tersebut di Lokasi.

D.5. Kerja Sama

- D.5.1. Penyedia harus, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK atau sebagaimana diperintahkan oleh Konsultan, bekerjasama dengan dan memberi kesempatan untuk melaksanakan pekerjaan kepada:
 - a. personel Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. Penyedia lain yang dipekerjakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan
 - c. Personel dari intitusi publik yang sah dan perusahaan utilitas swasta;
- D.5.2. Yang kemungkinan dipekerjakan dalam melaksanakan, di dalam atau di sekitar Lokasi, pekerjaan yang tidak termasuk di dalam Kontrak. Kemungkinan tersebut termasuk penggunaan peralatan Penyedia, Pekerjaan Sementara, pengaturan akses yang menjadi tanggung jawab Penyedia, dan/atau fasilitas atau layanan lainnya di Lokasi.
- D.5.3. Penyedia bertanggungjawab terhadap aktivitas pembangunan di Lokasi, dan mengerahkan semua upaya yang layak untuk mengkoordinasi aktivitas tersebut dengan Penyedia Lain (apabila ada) yang disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau sebagaimana diinstruksikan oleh Konsultan.
- D.5.4. Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau mengeluarkan biaya akibat dari instruksi pada Pasal ini,

sampai batas (jika ada) kerjasama dan pemberian kesempatan serta koordinasi tidak dapat diperkirakan sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran atas Biaya ditambah Keuntungan

D.6. Pemasangan Tanda-tanda Batas

- D.6.1. Penyedia harus memasang tanda- tanda batas Pekerjaan sesuai dengan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi]
- D.6.2. Akurasi
Penyedia berkewajiban untuk antara lain:
- a. memverifikasi keakuratan dari titik-titik referensi sebelum digunakan untuk Pekerjaan;
 - b. dengan segera menyampaikan hasil setiap verifikasi kepada Konsultan;
 - c. memperbaiki semua kesalahan posisi, ketinggian, ukuran atau jalur dari Pekerjaan; dan
 - d. bertanggungjawab atas ketepatan posisi semua bagian Pekerjaan.
- D.6.3. Kesalahan
Jika Penyedia menemukan suatu kesalahan pada salah satu titik referensi, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dengan menggambarkan kesalahan tersebut, dengan:
- a. dalam periode yang dinyatakan pada Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja, jika titik referensi tersebut dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK; atau
 - b. sesegera mungkin setelah menerima titik-titik referensi, jika titik tersebut diterbitkan oleh Konsultan dalam Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi].
- D.6.4. Persetujuan atau Penetapan dari Upaya Perbaikan Keterlambatan dan/atau Biaya
- D.6.4.1 Setelah menerima Pemberitahuan dari Penyedia sesuai Pasal D.6.3 [Kesalahan], Konsultan bertindak sesuai Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyepakati atau menetapkan:
- a. apakah benar atau tidak terjadi kesalahan pada titik-titik referensi;
 - b. apakah benar atau tidak (mempertimbangkan biaya dan waktu) Penyedia yang berpengalaman dengan kehati- hatian akan dapat menemukan kesalahan tersebut ketika:
 - i. memeriksa Lokasi dan Ketentuan Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum menyampaikan Dokumen Penawaran; dan
 - ii. meneliti Ketentuan Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain], jika titik-titik referensi disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan

Pemberitahuan Penyedia diterbitkan setelah melewati masa waktu yang dinyatakan dalam Pasal ini.

- c. tindakan yang diperlukan (bila ada) yang dibutuhkan Penyedia untuk memperbaiki kesalahan tersebut; (dan, sesuai tujuan Pasal C.6.5 [Batas Waktu], tanggal dimana Penyedia menerima Pemberitahuan Penyedia sesuai Pasal D.6.3 [Kesalahan] akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.6.5 [Batas Waktu])

D.6.4.2 Jika berdasarkan huruf b di atas Penyedia yang berpengalaman tidak akan dapat menemukan kesalahan tersebut maka:

- a. Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] berlaku bagi tindakan yang diperlukan Penyedia (jika ada); dan
- b. Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kesalahan tersebut, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk menerima Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran berbentuk biaya plus keuntungan.

D.7. Kewajiban Keselamatan Konstruksi

D.7.1. Penyedia wajib:

- a. mematuhi seluruh Undang-undang terkait Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
- b. mematuhi seluruh kewajiban Keselamatan Konstruksi yang disebutkan didalam Kontrak;
- c. memenuhi seluruh perintah yang dikeluarkan oleh Personel Keselamatan Konstruksi Penyedia (yang ditunjuk melalui Pasal F.7 [Kesehatan dan Keselamatan Personel]);
- d. memelihara kesehatan dan keamanan semua personel yang berhak berada di Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Pekerjaan dilaksanakan;
- e. menjaga Lokasi, Pekerjaan (dan lokasi lain (jika ada) dimana Pekerjaan dilaksanakan) bebas dari gangguan yang tidak diperlukan demi menghindarkan personel tersebut dari bahaya;
- f. menyediakan pagar, pencahayaan, akses yang aman, penjagaan dan pengawasan atas:
 - 1) Pekerjaan, sampai Pekerjaan diserahkan sesuai ketentuan Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak] dan;
 - 2) bagian Pekerjaan dimana Penyedia memiliki pekerjaan yang belum selesai atau melakukan perbaikan cacat mutu selama Masa Pemeliharaan;
- g. menyediakan Pekerjaan Sementara (termasuk jalan mobil, jalan untuk pejalan kaki, pengaman dan pagar) yang mungkin diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan, untuk keperluan perlindungan publik, pemilik, penghuni lahan dan properti yang bersebelahan.

D.7.2. Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak SPMK dan sebelum melaksanakan pekerjaan di Lokasi, Penyedia menyampaikan kepada Konsultan terkait informasi

manual terkait Rencana Keselamatan Konstruksi yang telah dipersiapkan secara spesifik untuk Pekerjaan, Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Penyedia bermaksud untuk melaksanakan Pekerjaan. Manual ini harus ditambahkan kedalam persyaratan dokumen lain yang dibutuhkan berdasarkan peraturan terkait Keselamatan Konstruksi serta Undang-Undang.

- D.7.3. Manual terkait Rencana Keselamatan Konstruksi wajib mencantumkan semua persyaratan Keselamatan Konstruksi yang meliputi:
 - a. ditetapkan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - b. memenuhi seluruh kewajiban Keselamatan Konstruksi Penyedia sesuai Kontrak; dan
 - c. yang dibutuhkan untuk menyediakan dan menjaga lingkungan yang sehat dan aman bagi seluruh Personel yang berhak untuk berada di Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Pekerjaan sedang dilaksanakan.
- D.7.4. Manual ini harus direvisi sesuai keperluan oleh Penyedia atau Petugas Keselamatan Konstruksi Penyedia, atau pada saat permintaan wajar dari Konsultan. Setiap revisi dari manual harus diserahkan sesegera mungkin kepada Konsultan.
- D.7.5. Persetujuan Konsultan terhadap Manual ini tidak membebaskan Penyedia dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab sesuai atau terkait dengan Kontrak.
- D.7.6. Sebagai tambahan dari ketentuan kewajiban pelaporan yang diatur dalam Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan], Penyedia harus menyerahkan kepada Konsultan terkait detail kecelakaan sesegera mungkin setelah kejadian dan, dalam kasus dimana kecelakaan menimbulkan cedera serius atau kematian, wajib memberitahu Konsultan secepatnya.
- D.7.7. Penyedia harus, sebagaimana disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan sebagaimana diminta oleh Konsultan, menyimpan catatan dan membuat laporan (untuk memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan terkait Keselamatan Konstruksi serta Undang-undang).

D.8. Manajemen Mutu dan Sistem Verifikasi Kepatuhan

- D.8.1. Sistem Manajemen Mutu
 - D.8.1.1 Penyedia harus mempersiapkan dan mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu untuk mendemonstrasikan kepatuhan terhadap persyaratan Kontrak. Sistem Manajemen Mutu harus dipersiapkan spesifik untuk Pekerjaan ini dan diserahkan kepada Konsultan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah SPMK. Setelah itu, ketika Sistem Manajemen Mutu diperbaharui atau direvisi, Salinan disampaikan sesegera mungkin kepada Konsultan
 - D.8.1.2 Sistem Manajemen Mutu harus sesuai dengan persyaratan yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika ada) dan melampirkan prosedur:
 - a. untuk memastikan bahwa seluruh Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal A.2 [Pemberitahuan dan Komunikasi], Dokumen Penyedia, Catatan pekerjaan

terpasang (as-built), Pedoman Pengoperasian dan Pemeliharaan, catatan-catatan pendukung dapat ditelusuri, dengan penuh kepastian terhadap Pekerjaan, Barang, pelaksanaan, kecakapan kerja atau pengujian yang terkait;

- b. untuk memastikan koordinasi dan manajemen yang memadai bagi sarana interaksi antara tahapan pelaksanaan Pekerjaan dan antara subpenyedia; dan
- c. untuk penyerahan Dokumen Penyedia kepada Konsultan untuk di tinjau.

D.8.1.3 Konsultan dapat meninjau Sistem Manajemen Mutu dan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk menyatakan sejauh mana sistem tersebut tidak mematuhi Kontrak. Dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia harus merivisi Sistem Manajemen Mutu untuk memperbaiki ketidaksesuaian tersebut. Jika Konsultan tidak menerbitkan Pemberitahuan tersebut dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender dari tanggal penyerahan Sistem Manajemen Mutu, Konsultan dianggap telah menerbitkan Pemberitahuan Tidak Keberatan.

D.8.1.4 Konsultan dapat sewaktu-waktu menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menyatakan sejauh mana Penyedia gagal dalam menerapkan secara tepat Sistem Manajemen Mutu dalam pelaksanaan Penyedia sesuai Kontrak. Setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia sesegera mungkin memperbaiki kegagalan tersebut.

D.8.1.5 Penyedia harus menjalankan audit internal bagi Sistem Manajemen Mutu secara berkala, dan paling sedikit sekali tiap 6 (enam) bulan. Penyedia menyerahkan kepada Konsultan laporan yang menjabarkan hasil dari setiap audit internal dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah audit selesai. Tiap laporan harus melampirkan, dimana sesuai, usulan tindakan untuk meningkatkan/memperbaiki Sistem Manajemen Mutu dan/atau implementasinya.

D.8.1.6 Jika Penyedia diminta oleh sertifikasi penjaminan mutu Penyedia untuk melakukan audit eksternal, Penyedia harus segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan menjelaskan kegagalan yang diidentifikasi oleh audit eksternal. Jika Penyedia ber-KSO, Kewajiban ini berlaku untuk tiap anggota KSO.

D.8.2. Sistem Verifikasi Kepatuhan

D.8.2.1 Penyedia harus menyiapkan dan mengimplementasikan Sistem Verifikasi Kepatuhan untuk mendemonstrasikan bahwa rancangan, bahan, bahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak (jika ada), Instalasi Mesin, pelaksanaan dan kecakapan kerja memenuhi seluruh aspek Kontrak.

D.8.2.2 Sistem Verifikasi Kepatuhan harus sesuai dengan rincian yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika ada) dan melampirkan metode untuk melaporkan hasil dari seluruh inspeksi dan pengujian yang dilaksanakan oleh Penyedia. Dalam hal terjadi inspeksi atau pengujian

mengidentifikasi ketidakpatuhan terhadap Kontrak, Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] berlaku. D.8.2.3

D.8.2.3 Penyedia harus menyiapkan dan menyerahkan kepada Konsultan satu set lengkap dari dokumentasi verifikasi kepatuhan untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada), terkumpul dan tersusun rapi sesuai dengan ketentuan di Dokumen Ketentuan PPK, atau jika tidak ditentukan disana, dalam bentuk yang dapat diterima oleh Konsultan.

D.8.3. Ketentuan Umum

Kepatuhan terhadap Sistem Manajemen Mutu dan/atau Sistem Verifikasi Kepatuhan tidak membebaskan Penyedia dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab sesuai atau terkait dengan Kontrak.

**D.9. Penggunaan
Data Lokasi**

D.9.1. Penyedia bertanggung jawab menerjemahkan seluruh data yang dirujuk sesuai ketentuan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik-titik Referensi]

D.9.2. Sejauh dapat diterapkan (dengan mempertimbangkan biaya dan waktu), Penyedia dianggap telah memperoleh seluruh informasi yang diperlukan berkaitan dengan risiko, upaya pencegahan dan keadaan lain yang dapat memengaruhi atau memberi dampak terhadap Penawaran atau Pekerjaan. Sebatas hal yang sama Penyedia dianggap telah menginspeksi dan memeriksa Lokasi, sekitarnya, dan data- data di atas serta informasi lainnya yang ada, dan telah merasa puas sebelum menyampaikan Penawaran sehubungan dengan semua hal-hal yang relevan untuk pelaksanaan Pekerjaan, termasuk diantaranya:

- a. wujud dan sifat Lokasi, termasuk kondisi dibawah permukaan tanah;
- b. kondisi hidrologi dan klimatologi, serta dampak dari kondisi iklim di Lokasi;
- c. ukuran dan sifat pekerjaan dan Barang yang diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan;
- d. Undang-undang, prosedur dan praktik-praktik ketenagakerjaan dari Negara tersebut; dan
- e. Persyaratan Penyedia untuk akses, akomodasi, fasilitas, personel, listrik, transportasi, air dan layanan utilitas lainnya.

**D.10. Kecukupan
Harga Kontrak
yang Disepakati**

D.10.1. Penyedia dianggap:

- a. telah puas terhadap kebenaran dan kecukupan Harga Kontrak yang Disepakati, dan
- b. telah mendasarkan Harga Kontrak yang Disepakati pada data, penafsiran, informasi yang diperlukan, inspeksi, pemeriksaan dan kepuasan terhadap semua hal- hal yang relevan yang dirujuk dalam Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi].

D.10.2. Kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak, HargaKontrak yang Disepakatimeliputi semua kewajiban Penyedia di bawah Kontrak dan semua hal yang diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan sesuai dengan ketentuan Kontrak.

D.11.Kondisi Fisik yang Tidak Dapat Diperkirakan Sebelumnya

- D.11.1. Dalam Pasal ini, “kondisi fisik” berarti kondisi fisik alamiah dan gangguan fisik (alami maupun buatan manusia) dan polutan, yang ditemui oleh Penyedia di Lokasi saat melaksanakan Pekerjaan, termasuk kondisi hidrologis dan bawah permukaan tanah, namun tidak termasuk kondisi klimatologis di Lokasi dan dampak dari kondisi klimatologis tersebut.
- D.11.2. Pemberitahuan Penyedia
Setelah menemukan kondisi fisik tersebut, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan, yang akan:
- a. diberikan sesegera mungkin dan dalam waktu yang cukup agar Konsultan memiliki kesempatan untuk menginspeksi dan menginvestigasi kondisi fisik sesegera mungkin dan sebelum kondisi tersebut terusik;
 - b. menjelaskan kondisi fisik tersebut, sehingga bisa diinspeksi dan/atau diinvestigasi sesegera mungkin oleh Konsultan;
 - c. menentukan alasan Penyedia menganggap kondisi fisik tersebut sebagai Tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 - d. menjelaskan sifat dimana kondisi fisik ini akan memiliki dampak buruk terhadap kemajuan pekerjaan dan/atau peningkatan Biaya dari pelaksanaan Pekerjaan.
- D.11.3. Inspeksi dan Investigasi Konsultan
- D.11.3.1 Konsultan harus menginspeksi dan memeriksa kondisi fisik paling lambat dalam 7 (tujuh) hari kalender, atau waktu lain yang disepakati dengan Penyedia, setelah menerima Pemberitahuan Penyedia.
- D.11.3.2 Penyedia akan terus melanjutkan pelaksanaan Pekerjaan, menggunakan tindakan yang tepat dan masuk akal sebagaimana diperlukan untuk mengatasi kondisi fisik tersebut dan memungkinkan Konsultan untuk menginspeksi dan menginvestigasi hal tersebut.
- D.11.4. Instruksi Konsultan
Penyedia harus memenuhi seluruh instruksi yang mungkin diberikan Konsultan untuk menangani kondisi fisik tersebut, dan jika instruksi tersebut mengandung Variasi, Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] diberlakukan.
- D.11.5. Keterlambatan dan/atau Biaya
Dalam hal dan sampai keadaan dimana Penyedia mengalami penundaan dan/atau menimbulkan Biaya akibat kondisi fisik ini, sesuai dengan ketentuan diatas, Penyedia berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap Perpanjangan Waktu dan/atau Pembayaran atas Biaya tersebut.
- D.11.6. Persetujuan atau Penetapan terhadap Penundaan dan/atau Biaya
- D.11.6.1 Persetujuan atau penetapan, sesuai Pasal U.2.6 [Persetujuan atau penetapan dari Klaim] dari klaim apapun sesuai Pasal D.11.5 [Keterlambatan dan/atau Biaya] harus mempertimbangkan apakah dan (oleh karenanya) sebatas apa kondisi fisik tersebut Tidak dapat diduga sebelumnya.

- D.11.6.2 Konsultan dapat meninjau apakah kondisi fisik lainnya pada bagian- bagian Pekerjaan yang serupa (jika ada) lebih baik daripada yang dapat diperkirakan secara wajar sejak tanggal penyerahan Penawaran. Jika dan sejauh kondisi fisik yang lebih baik tersebut ditemukan, Konsultan dapat memperhitungkan pengurangan Biaya yang terjadi akibat kondisi ini dalam menghitung Biaya tambahan untuk disetujui atau ditetapkan sesuai ketentuan Pasal ini. Akan tetapi, total dampak dari semua penambahan dan pengurangan akibat Pasal ini tidak boleh menjadi pengurangan bersih dalam Harga Kontrak.
- D.11.6.3 Konsultan dapat mempertimbangkan semua bukti kondisi fisik yang diperkirakan sebelumnya oleh Penyedia saat menyerahkan Penawaran, dimana Penyedia dapat mengikutsertakan data pendukung untuk Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim terinci], namun tidak terikat oleh bukti-bukti tersebut.
- D.12.Hak Penggunaan dan Fasilitas**
- D.12.1. Penyedia harus menanggung seluruh biaya dan pungutan untuk hak penggunaan jalan khusus dan/atau sementara yang mungkin diperlukan bagi tujuan Pekerjaan, termasuk yang digunakan untuk akses ke Lokasi.
- D.12.2. Penyedia juga harus, dengan risiko dan biaya sendiri, menanggung setiap tambahan fasilitas diluar Lokasi yang mungkin dibutuhkan dalam pelaksanaan Pekerjaan
- D.13.Pencegahan Gangguan**
- D.13.1. Penyedia tidak boleh menimbulkan gangguan yang tidak perlu atau tidak patut terhadap:
- a. kenyamanan umum; atau
 - b. Akses ke- atau untuk penggunaan dan penguasaan seluruh jalan dan jalan setapak, (tidak terbatas apakah itu jalan umum atau milik Pejabat Penandatangan Kontrak atau yang lainnya).
- D.13.2. Penyedia harus membayar ganti rugi dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap dan dari segala kerusakan, kerugian, dan pengeluaran (termasuk ongkos dan biaya legal) yang diakibatkan oleh gangguan yang tidak perlu atau tidak patut tersebut.
- D.14.Jalur Akses**
- D.14.1. Penyedia dianggap telah menyetujui, pada saat pemasukan Penawaran, terhadap kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju Lokasi. Penyedia harus melakukan upaya yang diperlukan untuk mencegah kerusakan terhadap setiap jalan atau jembatan akibat lalu lintas Penyedia atau akibat Personel Penyedia. Upaya ini termasuk penggunaan kendaraan (mematuhi aturan hukum terkait beban dan lebar kendaraan (jika ada)).
- D.14.2. Kecuali dinyatakan lain didalam Kontrak:
- a. Penyedia harus (antara Para Pihak) bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan atas penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan semua marka-marka dan petunjuk yang diperlukan sepanjang jalur akses, dan

harus memperoleh izin yang mungkin dibutuhkan dari pihak berwenang terkait penggunaannya atas jalur, marka, dan petunjuk;

- c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim apa pun yang mungkin timbul dari penggunaan atau lainnya dari jalur akses;
- d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menjamin kelayakan dan ketersediaan jalur akses khusus; dan
- e. Biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses, untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung oleh Penyedia;

D.14.3. Terbatas pada ketidaklayakan atau ketidaktersediaan jalur akses yang diakibatkan dari perubahan jalur akses oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak ketiga setelah Penawaran, dan sebagai akibatnya Penyedia mengalami Penundaan dan/atau mengeluarkan Biaya, Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran Biaya tersebut.

D.15.Pengangkutan Barang-barang

D.15.1. Penyedia wajib:

- a. menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kalender sebelum tanggal dimana Instalasi Mesin atau bagian utama Barang lain akan diangkut ke Lokasi;
- b. bertanggung jawab atas pengepakan, pemuatan, pengangkutan, penerimaan, penurunan, penyimpanan dan perlindungan atas seluruh Barang- barang dan barang lain yang diperlukan untuk Pekerjaan;
- c. bertanggung jawab atas persetujuan bea cukai, izin, biaya, dan bea terkait impor, pengangkutan dan penanganan, termasuk seluruh kewajiban yang dibutuhkan untuk pengantaran ke Lokasi; dan
- d. Mengganti kerugian dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap dan dari semua kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya dan pengeluaran yang sah) yang timbul dari impor, pengangkutan dan penanganan semua Barang, dan harus menegosiasikan dan membayar seluruh klaim pihak ketiga yang muncul dari dari impor, pengangkutan dan penanganan tersebut.

D.16.Peralatan Penyedia

D.16.1. Penyedia harus bertanggung jawab atas semua Peralatan Penyedia. Saat diantarkan ke Lokasi, Peralatan Penyedia harus dianggap hanya diperuntukkan untuk pelaksanaan Pekerjaan. Penyedia tidak boleh memindahkan semua peralatan- peralatan utama Penyedia dari Lokasi tanpa izin dari Konsultan. Akan tetapi, persetujuan tidak diperlukan bagi kendaraan yang mengangkut Barang atau Personel Penyedia di luar Lokasi.

D.16.2. Sebagai tambahan atas Pemberitahuan sesuai Pasal D.15 [Pengangkutan Barang- barang], Penyedia harus menerbitkan

Pemberitahuan kepada Konsultan terkait tanggal pengantaran Peralatan Utama Penyedia ke Lokasi. Pemberitahuan ini dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum tanggal pengantaran, mengidentifikasi Peralatan Penyedia tersebut dimiliki oleh Penyedia atau Subpenyedia atau orang lain, dan jika disewa atau sewa beli, harus mengidentifikasi perusahaan sewa/sewa belinya.

D.17.Perlindungan Lingkungan

- D.17.1. Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang wajar untuk:
- a. perlindungan lingkungan (dalam dan luar Lokasi);
 - b. memenuhi ketentuan dokumen dampak lingkungan untuk Pekerjaan (jika ada); dan
 - c. membatasi kerusakan dan gangguan kepada orang dan harta milik akibat polusi, kebisingan dan akibat lain dari pekerjaan atau aktivitas Penyedia.
- D.17.2. Penyedia harus menjamin bahwa emisi, buangan di permukaan dan limbah dari aktivitas Penyedia tidak melebihi nilai yang

D.18.Utilitas Sementara

- D.18.1. Penyedia harus, kecuali dinyatakan dibawah ini, bertanggung jawab atas penyediaan seluruh utilitas sementara, termasuk listrik, gas, telekomunikasi, air dan pelayanan lain yang mungkin dibutuhkan untuk pelaksanaan Pekerjaan.
- D.18.2. Ketentuan dibawah ini hanya berlaku apabila dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK, Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan utilitas untuk penggunaan Penyedia: Penyedia jasa dapat menggunakan, untuk kepentingan Pekerjaan, utilitas di Lokasi yang rincian dan harganya ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK. Penyedia harus, dengan risiko dan biaya sendiri, menyediakan alat-alat yang diperlukan untuk penggunaan layanan dan pengukuran kuantitas yang dipakai. Alat- alat yang digunakan untuk mengukur kuantitas yang terpakai harus mendapatkan persetujuan Konsultan. Kuantitas yang terpakai (jika ada) sepanjang tiap periode pembayaran harus diukur oleh Penyedia, dan jumlah yang dibayarkan oleh Penyedia untuk jumlah tersebut (sesuai harga yang tertera pada Dokumen Ketentuan PPK) dicantumkan dalam tagihan terkait.

D.19.Laporan Kemajuan Pekerjaan

- D.19.1. Laporan kemajuan bulanan, dalam format yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika tidak dinyatakan, dalam format yang dapat diterima oleh Konsultan), harus dipersiapkan oleh Penyedia dan diserahkan kepada Konsultan. Tiap Laporan kemajuan bulanan akan diserahkan dalam satu rangkap dokumen asli, satu salinan elektronik dan tambahan salinan dokumen (jika ada) sesuai ketentuan dalam Data Kontrak. Laporan pertama harus mencakup periode hingga akhir bulan kalender pertama setelah Tanggal Mulai Kerja. Setelah itu, laporan harus disampaikan secara bulanan, paling

lambat dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah hari terakhir di bulan pada periode bersangkutan.

D.19.2. Pelaporan harus dilanjutkan sampai Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, atau jika ada pekerjaan yang belum selesai yang dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, sampai pekerjaan yang belum selesai tersebut diselesaikan. Kecuali dinyatakan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK, tiap Laporan Kemajuan Pekerjaan melampirkan:

- a. bagan, diagram dan penjelasan rinci dari kemajuan, termasuk tiap tahapan desain, Dokumen Penyedia, pengadaan, pembuatan, pengiriman ke Lokasi, pelaksanaan konstruksi, pemasangan, pengujian (testing), pengujian penggunaan (commissioning), dan percobaan pengoperasian (trial operation)
- b. foto dan/atau rekaman video yang menunjukkan status pembuatan dan kemajuan pekerjaan di Lokasi;
- c. untuk pembuatan bagian utama Instalasi Mesin dan Bahan-bahan, nama pembuat, lokasi pembuatan, persentase kemajuan dan tanggal sesungguhnya atau tanggal perkiraan dari:
 - i. dimulainya pembuatan;
 - ii. inspeksi Penyedia;
 - iii. pengujian; dan
 - iv. pengiriman serta kedatangan di Lokasi;
- d. detil yang tercantum dalam Pasal F.10 [Pencatatan Penyedia];
- e. salinan dokumen manajemen mutu, laporan inspeksi, hasil pengujian, dan dokumentasi verifikasi kepatuhan (termasuk sertifikat Material);
- f. daftar Variasi, dan Pemberitahuan yang diterbitkan (oleh salah satu Pihak) sesuai Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim];
- g. statistik kesehatan dan keselamatan, termasuk rincian dari kejadian atau keadaan yang berkaitan dengan aspek lingkungan dan hubungan dengan masyarakat;
- h. perbandingan antara kemajuan aktual dengan rencana, dengan rincian dari setiap kejadian atau keadaan yang dapat berdampak buruk terhadap penyelesaian Pekerjaan sesuai dengan Program dan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, dan langkah-langkah yang diambil (dan/atau akan) diambil untuk mengatasi keterlambatan.

D.19.3. Namun, tidak ada yang tercantum dalam laporan kemajuan pekerjaan yang akan dianggap sebagai Pemberitahuan sesuai dengan ketentuan ini

D.20.Keamanan Lokasi

D.20.1. Penyedia bertanggungjawab atas:

- a. keamanan Lokasi;
- b. menjauhkan orang-orang yang tidak berwenang agar tidak memasuki Lokasi; dan

- b. orang-orang yang berwenang dibatasi pada Personel Penyedia dan Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Personel- Personel lain yang diberitahukan sebagai personel yang diizinkan (termasuk personel Penyedia lain di Lokasi), dengan Pemberitahuan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Konsultan kepada Penyedia.

**D.21. Operasi
Penyedia di
Lokasi**

- D.21.1. Penyedia harus membatasi kegiatannya terbatas di Lokasi, dan terhadap wilayah tambahan yang mungkin didapatkan Penyedia dan disetujui oleh Konsultan sebagai wilayah kerja. Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menjaga Peralatan dan Personel Penyedia tetap di dalam Lokasi dan wilayah tambahan ini, dan untuk menjauhkan mereka dari lahan yang bersebelahan dengan Lokasi.
- D.21.2. Setiap waktu, Penyedia membersihkan Lokasi dari semua hambatan yang tidak perlu, dan harus menyimpan atau memindahkan dari Lokasi setiap Peralatan Penyedia (sesuai ketentuan Pasal D.16 [Peralatan Penyedia] dan/atau kelebihan material. Penyedia harus membersihkan dan memindahkan dari Lokasi setiap puing- puing, sampah, limbah berbahaya dan Pekerjaan Sementara yang tidak lagi dibutuhkan.
- D.21.3. Setelah diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama, Penyedia harus membersihkan dan memindahkan, dari bagian Lokasi dan Pekerjaan yang dirujuk oleh Berita Acara Serah Terima Pertama, semua Peralatan Penyedia, kelebihan material, puing-puing, sampah, limbah berbahaya dan Pekerjaan Sementara. Penyedia harus meninggalkan Lokasi dan Pekerjaan dalam kondisi bersih dan aman. Akan tetapi, Penyedia dapat tetap meninggalkan di Lokasi yang disepakati dengan Konsultan, selama Masa Pemeliharaan, barang-barang yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk memenuhi kewajibannya sesuai Kontrak.

**D.22. Temuan
Arkeologis dan
Geologis**

- D.22.1. Semua fosil, uang logam, barang berharga atau antik, dan struktur dan peninggalan lain atau benda-benda geologis atau arkeologis yang ditemukan di Lokasi harus ditempatkan dibawah pengawasan dan penguasaan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia harus melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah Personel Penyedia atau orang lain memindahkan atau merusak temuan tersebut.
- D.22.2. Penyedia harus, sesegera mungkin setelah penemuan hal-hal tersebut, menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan dalam waktu yang cukup untuk memberikan waktu bagi Konsultan untuk segera menginspeksi dan/atau menginvestigasi temuan tersebut sebelum temuan tersebut terusik.
- D.22.3. Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau Biaya akibat memenuhi instruksi Konsultan, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran dari Biaya tersebut.

E. Desain

E.1. Kewajiban Umum Desain

- E.1.1. Penyedia harus melaksanakan, dan bertanggung jawab, untuk desain Pekerjaan. Desain harus dibuat oleh Perencana yang:
 - a. Merupakan tenaga ahli Teknik atau professional lainnya, yang memiliki kualifikasi, pengalaman dan berkompeten di dalam disiplin ilmu dari desain yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. memenuhi kriteria (apabila ada) yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - c. memiliki kualifikasi dan hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang dalam desain Pekerjaan.
- E.1.2. Kecuali dinyatakan lain di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus menyampaikan kepada Konsultan untuk mendapatkan izin mengenai, nama, alamat, dan rincian-rincian lain dan pengalaman yang sesuai dari setiap perencana desain yang diajukan.
- E.1.3. Penyedia menjamin bahwa Penyedia dan Perencana desain memiliki pengalaman, kemampuan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk desain. Penyedia bertanggung jawab bahwa perencana desain harus senantiasa bersedia untuk menghadiri diskusi dengan Konsultan dan/atau Pejabat Penandatangan Kontrak pada waktu-waktu yang wajar (di dalam atau di luar lokasi), hingga penerbitan dari Berita Acara Serah Terima Akhir.
- E.1.4. Segera setelah menerima Pemberitahuan berdasarkan Pasal H.1 [Memulai Pekerjaan], Penyedia harus meneliti dengan seksama Dokumen Ketentuan PPK (termasuk kriteria desain dan perhitungan, apabila ada). Apabila Penyedia menemukan kesalahan, kekeliruan atau cacat mutu di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Pasal A.8 [Kekeliruan dalam Dokumen Ketentuan PPK] berlaku (kecuali kesalahan terdapat pada rujukan item yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK, dimana dalam hal ini Pasal D.6 [Pemasangan tanda- tanda Batas] berlaku).

E.2. Dokumen Penyedia

- E.2.1. Dokumen Penyedia harus berisikan dari dokumen-dokumen:
 - a. yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - b. yang dipersyaratkan dalam rangka mendapatkan surat izin, lisensi dan persetujuan lainnya sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku yang merupakan tanggung jawab Penyedia berdasarkan Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum]; dan
 - c. yang tertulis di dalam Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan].
- E.2.2. Persiapan oleh Penyedia
 - E.2.2.1 Kecuali ditentukan lain oleh Dokumen Ketentuan PPK, Dokumen Penyedia harus dituangkan dalam bahasa komunikasi yang dijelaskan di dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa].
 - E.2.2.2 Penyedia harus menyiapkan segala Dokumen Penyedia, dan dokumen lain yang dibutuhkan untuk menyelesaikan dan

mewujudkan desain selama pelaksanaan Pekerjaan dan untuk memberi perintah kepada Personel Penyedia. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak harus memiliki akses untuk melakukan inspeksi terhadap penyiapan dari segala dokumen tersebut (termasuk melakukan investigasi, simulasi serta uji), dimanapun dokumen tersebut sedang dikerjakan.

E.2.3. Peninjauan oleh Konsultan

E.2.3.1 Didalam pasal ini yang dimaksud dengan:

- a. “Masa Peninjauan” merupakan masa yang tidak melebihi 21 (dua puluh satu) hari kalender, atau ditentukan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK, yang dihitung dari hari dimana Konsultan menerima Dokumen Penyedia dan Pemberitahuan dari Penyedia;
- b. “Dokumen Penyedia” mengecualikan segala Dokumen Penyedia yang tidak ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau Ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam rangka Peninjauan, tetapi termasuk di dalamnya merupakan keseluruhan dokumen yang menunjang kelengkapan Dokumen Penyedia; dan
- c. “Pemberitahuan Penyedia” merupakan Pemberitahuan yang mana di dalamnya menyatakan mengenai Dokumen Penyedia yang dibutuhkan dipertimbangkan oleh Penyedia untuk dilakukan peninjauan berdasarkan Pasal E.2.2 [Persiapan oleh Penyedia] dan untuk digunakan, dan bahwa dokumen-dokumen tersebut sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK dan sesuai dengan persyaratan ini, atau sejauh sebagaimana hal tersebut tidak diatur.

E.2.3.2 Apabila dalam Dokumen Ketentuan PPK atau dalam Syarat-Syarat Kontrak tersebut ditentukan bahwa Dokumen Penyedia harus disampaikan kepada Konsultan untuk dilakukan Peninjauan maka hal tersebut harus disampaikan, bersamaan dengan Pemberitahuan Penyedia.

E.2.3.3 Konsultan, harus, dalam Masa Peninjauan, memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia

- a. bahwa Tidak ada keberatan (yang mana di dalamnya dapat berisi komen mengenai hal-hal minor yang secara substansial tidak akan mempengaruhi Pekerjaan); atau
- b. bahwa Dokumen Penyedia gagal (hingga sejauh yang dinyatakan) untuk memenuhi Dokumen Ketentuan PPK dan/atau Kontrak, dengan alasan-alasan.

E.2.3.4 Apabila Konsultan tidak memberikan Pemberitahuan dalam jangka waktu Masa Peninjauan, Konsultan dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan terhadap Dokumen Penyedia (dengan syarat bahwa keseluruhan Dokumen Penyedia lainnya yang terkait hal tersebut (apabila ada) telah atau dianggap telah menerima, Pemberitahuan Tidak Keberatan dari Konsultan).

E.2.3.5 Apabila Konsultan memerintahkan bahwa dibutuhkan Dokumen Penyedia lainnya yang dianggap wajar untuk membuktikan bahwa desain oleh Penyedia sesuai dengan isi Kontrak, maka Penyedia harus mempersiapkan dan

menyerahkan dokumen tersebut dengan segera kepada Konsultan dengan biaya sendiri.

E.2.3.6 Apabila Konsultan memberikan Pemberitahuan sesuai dengan Pasal E.2.3.3.b di atas, maka Penyedia harus:

- a. Memperbaiki Dokumen Penyedia;
- b. menyampaikan kembali dokumen tersebut kepada Konsultan sesuai dengan Pasal E.2.2 [Persiapan oleh Penyedia], dan Masa Peninjauan harus dimulai dari tanggal dimana Konsultan menerima dokumen tersebut; dan
- c. Penyedia tidak berhak terhadap Perpanjangan Waktu untuk segala keterlambatan yang terjadi akibat perbaikan dan penyampaian kembali dan/atau Peninjauan lebih lanjut oleh Konsultan.

E.2.4. Konstruksi

E.2.4.1 Kecuali untuk Dokumen Penyedia sesuai Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Pengoperasian dan Pemeliharaan], untuk setiap bagian dari Pekerjaan yang mempersyaratkan Dokumen Penyedia yang harus disampaikan untuk dilakukan Peninjauan:

- a. konstruksi untuk bagian tersebut tidak diperkenankan untuk dimulai hingga Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Konsultan untuk keseluruhan Dokumen Penyedia yang berhubungan dengan desain dan pelaksanaan;
- b. konstruksi dari bagian tersebut harus sesuai dengan Dokumen Penyedia; dan
- c. Penyedia dapat memodifikasi desain atau Dokumen Penyedia yang sebelumnya telah diserahkan untuk ditinjau, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan dengan penjelasan. Apabila Penyedia telah memulai konstruksi bagian dari Pekerjaan yang mana berhubungan dengan desain atau Dokumen Penyedia, maka:
 - i. Pelaksanaan pekerjaan dari bagian ini harus ditangguhkan;
 - ii. Ketentuan dari Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Konsultan] berlaku sebagaimanaapabila Konsultan telah memberikan Pemberitahuan terhadap Dokumen Penyedia sesuai huruf (b) dari Pasal E.2.3.3; dan
 - iii. pekerjaan dari bagian ini tidak boleh dilanjutkan sampai Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Konsultan atas dokumen yang telah diperbaiki.

E.3. Pelaksanaan oleh Penyedia

Penyedia bertugas untuk memastikan bahwa desain, Dokumen Penyedia, pelaksanaan dari Pekerjaan dan Pekerjaan yang selesai harus sesuai dengan:

- a. Peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Dokumen-dokumen penyusun Kontrak, sesuai yang telah diganti atau diubah oleh Variasi yang ditindaklanjuti dengan addendum Kontrak;

E.4. Standar Teknis dan Pengaturan

- E.4.1. Dokumen Penyedia, pelaksanaan dari Pekerjaan dan Pekerjaan yang selesai (termasuk perbaikan cacat mutu oleh Penyedia) harus mengikuti Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai standar teknis, bangunan, konstruksi dan pengaturan mengenai lingkungan, Pengaturan yang berlaku terhadap produk yang dihasilkan dari Pekerjaan, dan standar lainnya yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK, berlaku untuk Pekerjaan, atau ditetapkan oleh hukum yang berlaku.
- E.4.2. Segala aspek teknis dan standar serta pengaturan lainnya dianggap tetap berlaku, terhadap keseluruhan Pekerjaan, setiap Bagian Pekerjaan, ketika diserahkan sesuai dengan Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak].
- E.4.3. Referensi di dalam Kontrak yang dibuat sesuai dengan standar yang dipublikasikan harus dipahami sebagai referensi terhadap edisi yang berlaku saat Tanggal Pemasukan Penawaran kecuali ditentukan lain. Apabila standar berubah atau diberlakukan standar baru di Negara bersangkutan setelah Tanggal Pemasukan Penawaran, Penyedia harus segera menyampaikan Pemberitahuan kepada Konsultan dan (apabila wajar atau diminta oleh Konsultan) menyampaikan proposal pemenuhan ketentuan. Sepanjang apabila:
 - a. Konsultan menganggap bahwa pemenuhan ketentuan tersebut dibutuhkan dan pemenuhan ketentuan memerlukan perubahan-perubahan terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan;
 - b. Usulan pemenuhan ketentuan oleh Penyedia tersebut merupakan suatu Variasi; dan
 - b. Selanjutnya Konsultan harus memprakarsai sebuah Variasi yang sesuai dengan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian].

E.5. Pelatihan

- E.5.1. Penyedia harus melaksanakan dengan biaya Penyedia, pelatihan terhadap Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak (dan/atau Personel lainnya yang disebutkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK) selama Pekerjaan (dan/atau saat operasi dan pemeliharaan dari Pekerjaan), dan aspek lainnya dari Pekerjaan, sepanjang disebutkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK.
- E.5.2. Apabila Dokumen Ketentuan PPK menentukan mengenai pelatihan khusus yang harus dilaksanakan sebelum serah terima, Pekerjaan tidak dapat dianggap selesai sesuai dengan keperluan serah terima sesuai dengan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan] sampai pelatihan ini selesai dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK

E.6. Catatan As-Built

- E.6.1. Penyedia harus menyiapkan, dan selalu memperbaharui, dokumen lengkap dari pencatatan As-Built dari pelaksanaan Pekerjaan, yang memperlihatkan lokasi terpasang yang tepat, ukuran dan rincian dari pekerjaan yang telah dilakukan oleh Penyedia. Format, sistem referensi, sistem pengamanan listrik dan rincian lain yang berhubungan untuk disampaikan di dalam pencatatan As-Built harus dituliskan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak ada maka sesuai yang diterima oleh Konsultan). Pencatatan itu harus disimpan di dalam Lokasi dan harus digunakan secara eksklusif untuk tujuan yang tertulis di Pasal ini.
- E.6.2. Penyedia harus menyampaikan kepada Konsultan sesuai dengan pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Konsultan] meliputi:
- a. pencatatan As-Built untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan) sebelum dimulainya Pengujian Penyelesaian; dan
 - b. Pencatatan As-Built yang diperbaharui sepanjang pekerjaan tersebut dilakukan oleh Penyedia ketika:
 - i. selama dan/atau setelah Pengujian Penyelesaian sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama sesuai Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan]; dan
 - ii. setelah pengambilalihan sesuai dengan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan], sebelum penerbitan dari Berita Acara Serah Terima Akhir.
- E.6.3. Jumlah rekapan dari catatan As-Built yang harus disampaikan oleh Penyedia sesuai dengan Pasal ini disesuaikan dengan pengaturan yang tertulis pada Pasal A.7 [Tatakelola dan Penyampaian Dokumen].

E.7. Pedoman Operasi dan Pemeliharaan

- E.7.1. Penyedia harus menyiapkan, dan menjaga keterbaharuan dari kelengkapan dokumen pedoman operasi dan pemeliharaan untuk Pekerjaan (Pedoman “O&P” di dalam ketentuan Kontrak);
- E.7.2. Format dan rincian-rincian lain dari Pedoman “O&P” harus dituliskan di dalam Dokumen Ketentuan PPK, dan di setiap kesempatan, pedoman ini harus:
- a. tertulis dengan detail yang cukup kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:
 - i. operasi, pemeliharaan dan penyesuaian Pekerjaan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin (bila hal ini terjadi) dilanjutkan sesuai dengan kriteria pelaksanaan yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK dan Daftar Garansi Kinerja; dan
 - ii. operasi, pemeliharaan, pembongkaran, penyatuan kembali, penyesuaian dan perbaikan dari Peralatan; dan

	E.7.3.	Sebelum dimulainya Pengujian Penyelesaian, Penyedia harus menyerahkan pedoman “O&P” sementara untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (bila hal ini terjadi) kepada Konsultan sesuai dengan pengaturan pada Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Konsultan].
	E.7.4.	Apabila selama Pengujian Penyelesaian terdapat kesalahan atau cacat mutu di dalam Pedoman O&P sementara, Penyedia harus segera memperbaiki kesalahan atau cacat mutu tersebut dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia.
	E.7.5.	Sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama sesuai dengan pengaturan pada Pasal J.1 [Serah Terima terhadap Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan], Pedoman “O&P” final harus telah diserahkan kepada Konsultan sesuai dengan pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan Oleh Konsultan].
E.8. Kesalahan Desain	E.8.1.	Apabila pengurangan, ketidakpastian, ketidakkonsistenan, kekurangan ataupun cacat lainnya ditemukan di dalam Desain Penyedia dan/atau Dokumen Penyedia, hal tersebut dan Pekerjaan tersebut harus dikoreksi sesuai dengan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan]. Apabila Dokumen Penyedia tersebut sebelumnya merupakan subjek dari Pemberitahuan Tidak Keberatan yang diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Konsultan sesuai dengan Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Konsultan], pengaturan dari Pasal E.2.3 akan berlaku sebagaimana apabila Konsultan telah memberikan Pemberitahuan terhadap Dokumen Penyedia sesuai huruf b pada Pasal E.2.3.
	E.8.2.	Segala perbaikan dan pengajuan kembali di dalam Pasal ini dilakukan dengan biaya dan risiko Penyedia.
F. Personel dan Tenaga Kerja		
F.1. Hubungan antara Pegawai dan Tenaga Kerja		Kecuali ditentukan lain di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus menyusun pengaturan mengenai hubungan antar Personel Penyedia, dan mengenai pembayaran, akomodasi, makanan, transportasi serta kesejahteraan.
F.2. Tarif Upah dan Ketentuan Tenaga Kerja	F.2.1.	Penyedia harus membayar tarif upah, dan Kerja memerhatikan ketentuan ketenagakerjaan, yang mana sesuai dengan Peraturan yang berlaku dan tidak lebih rendah dari yang diberlakukan pada usaha atau industri sejenis.
	F.2.2.	Apabila tidak terdapat tarif upah atau ketentuan yang dapat digunakan, Penyedia harus membayar tarif upah, memerhatikan ketentuan yang tidak lebih rendah dari tingkat upah dan ketentuan yang secara umum yang berlaku di tempat itu oleh para Pejabat Penandatangan Kontrak pada usaha dan industri sejenis dengan Penyedia yang bersangkutan.
F.3. Rekrutmen dan Personel	F.3.1.	Penyedia tidak diperkenankan untuk merekrut, atau mencoba untuk merekrut karyawan dan tenaga kerja dari Personel Pejabat Penandatangan Kontrak.

- F.3.2. Baik Pejabat Penandatangan Kontrak ataupun Konsultan tidak diperkenankan untuk merekrut, atau mencoba untuk merekrut karyawan dan tenaga kerja dari Personel Penyedia.
- F.4. Pengaturan Ketenagakerjaan**
- F.4.1. Penyedia harus mematuhi semua Undang-undang ketenagakerjaan yang sesuai dan berlaku atas Personel Penyedia, termasuk Undang-undang yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, kesehatan, keselamatan, kesejahteraan, imigrasi dan emigrasi mereka, dan harus mengizinkan mereka menggunakan semua hak-hak legal mereka.
- F.4.2. Penyedia harus meminta Personel mereka untuk mematuhi semua Undang-undang yang berlaku, termasuk yang berkaitan dengan keselamatan dalam Pekerjaan.
- F.5. Jam Kerja**
- Tidak boleh ada pekerjaan yang dilaksanakan di Lokasi selama hari-hari yang diperlakukan sebagai hari libur lokal, atau di luar jam kerja normal yang tercantum dalam Data Kontrak, kecuali:
- a. apabila dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Konsultan memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat dihindari, atau perlu bagi proteksi terhadap kehidupan atau harta milik atau demi keselamatan Pekerjaan, yang dalam keadaan tersebut, Penyedia harus segera memberi tahu Konsultan.
- F.6. Fasilitas bagi Karyawan dan Pekerja**
- F.6.1. Kecuali dinyatakan lain pada Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas akomodasi dan kesejahteraan untuk Personel Penyedia.
- F.6.2. Apabila akomodasi dan fasilitas tersebut terdapat di dalam Lokasi, kecuali Pejabat Penandatangan Kontrak telah memberikan izin sebelumnya, maka akomodasi dan fasilitas tersebut harus ditempatkan di dalam area yang ditetapkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK. Apabila akomodasi dan fasilitas tersebut ditemukan di tempat selain area yang diizinkan, Penyedia harus segera menyingkirkannya dengan biaya dan risiko Penyedia.
- F.7. Kesehatan dan Keselamatan dari Personel**
- F.7.1. Sebagai tambahan terhadap persyaratan dari Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi], Penyedia setiap saat wajib untuk melakukan langkah-langkah pencegahan untuk menjaga kesehatan dan keselamatan dari Personel Penyedia. Dengan berkolaborasi bersama dengan instansi kesehatan setempat, Penyedia harus memastikan bahwa:
- a. staf kesehatan, fasilitas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), tandu dan layanan Ambulans selalu tersedia setiap saat di Lapangan dan pada setiap akomodasi bagi Personel Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. perencanaan yang sesuai dengan semua persyaratan kesejahteraan dan kebersihan yang diperlukan dan untuk mencegah timbulnya wabah.

- F.7.2. Penyedia harus menunjuk petugas Keselamatan Konstruksi di Lokasi, yang bertanggungjawab atas kesehatan, keselamatan dan perlindungan terhadap kecelakaan. Petugas ini harus:
- a. memiliki kualifikasi pengalaman dan kompetensi untuk menjalankan tugas ini; dan
 - b. Memiliki kewenangan untuk mengeluarkan perintah dan mengambil tindakan yang bertujuan untuk menjaga kesehatan dan keamanan dari seluruh Personel yang diperbolehkan untuk masuk dan/atau bekerja di Lokasi dan untuk mengambil tindakan protektif demi mencegah kecelakaan.
- F.7.3. Selama proses pelaksanaan Pekerjaan berlangsung, Penyedia harus menyediakan hal-hal yang dibutuhkan oleh petugas yang ditunjuk tersebut untuk menjalankan tugas dan kewenangannya.
- F.8. Pengawasan oleh Penyedia**
- F.8.1. Dimulai dari Tanggal Mulai Kerja hingga penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir, Penyedia harus menyediakan hal-hal yang dibutuhkan oleh pengawas internal Penyedia untuk merencanakan, menyusun, mengarahkan, mengatur, memeriksa, menguji serta mengamati pelaksanaan Pekerjaan. Pengawasan harus dilakukan oleh sejumlah orang dengan jumlah cukup, yang:
- a. memiliki pengetahuan bahasa dan mampu berkomunikasi secara memadai (ditentukan dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa]); dan
 - b. memiliki pengetahuan tentang kegiatan yang akan dilakukan (termasuk metoda dan teknik yang diperlukan, bahaya yang mungkin ditemui dan metode pencegahan kecelakaan), demi keberhasilan dan keselamatan pelaksanaan Pekerjaan.
- F.9. Personel Penyedia**
- F.9.1. Personel Penyedia (termasuk Personel Inti, apabila ada) harus memiliki kualifikasi yang memadai, kecakapan, pengalaman dan kompetensi yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya
- F.9.2. Konsultan diperbolehkan untuk memerintahkan Penyedia untuk mengeluarkan (atau menyebabkan untuk dikeluarkan) tiap-tiap orang yang bekerja di Lokasi atau Pekerjaan, termasuk Wakil Penyedia dan Personel Inti (apabila ada) jika:
- a. terus menerus melakukan pelanggaran atau tidak memiliki kehati-hatian;
 - b. melakukan pekerjaan secara tidak kompeten dan sembrono;
 - c. gagal mematuhi ketentuan Kontrak;
 - d. terus menerus melakukan tindakan yang membahayakan keselamatan, kesehatan, atau perlindungan terhadap lingkungan;
 - e. ditemukan berdasarkan bukti-bukti telah melakukan tindakan korup, penipuan, persekongkolan atau tindakan pemaksaan; atau

F.9.3. Jika diperlukan, Penyedia harus menunjuk (atau menyebabkan untuk ditunjuk) pengganti yang sesuai. Apabila terjadi penggantian dari Wakil Sah Penyedia, pengaturan Pasal D.3 [Wakil Sah Penyedia] akan diberlakukan. Apabila terjadi penggantian Personel Inti (apabila ada), pengaturan Pasal F.12 [Personel Inti] akan diberlakukan.

**F.10. Pencatatan
Penyedia**

Kecuali diajukan lain oleh Penyedia dan telah disetujui oleh Konsultan, di setiap laporan kemajuan sesuai dengan Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan], Penyedia harus melampirkan laporan dari:

- a. tipe pekerjaan dan waktu kerja aktual dari setiap tingkatan Personel Penyedia;
- b. jenis dan waktu kerja aktual dari setiap Peralatan Penyedia;
- c. jenis dari Pekerjaan Sementara yang digunakan;
- d. jenis dari peralatan yang akan dipasang di dalam Pekerjaan Permanen; dan
- e. jumlah dan jenis Bahan yang digunakan;

untuk setiap kegiatan yang dinyatakan dalam Program, di setiap lokasi pekerjaan dan untuk setiap hari pekerjaan.

**F.11. Tindak
Pelanggaran**

Penyedia harus secara terus-menerus mengambil tindakan pencegahan yang sesuai untuk mencegah tindak pelanggaran hukum, kerusakan atau gangguan yang dilakukan oleh atau di antara Personel Penyedia, dan untuk menjaga ketenangan serta melindungi orang-orang dan properti di dalam dan di dekat Lokasi.

F.12. Personel Inti

F.12.1. Apabila tidak ada Personel Inti ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK maka pengaturan di dalam Pasal ini tidak berlaku.

F.12.2. Penyedia harus menunjuk orang-orang yang dituliskan di dalam Penawaran sebagai Personel Inti. Apabila tidak ditentukan, atau orang yang telah ditunjuk gagal untuk menjalankan posisi yang telah ditetapkan sebagai Personel Inti, maka Penyedia harus mendapatkan izin dari Konsultan untuk menunjuk orang yang berbeda untuk posisi tersebut. Apabila izin tersebut ditahan dan selanjutnya dicabut, maka Penyedia harus selanjutnya mengajukan nama dengan persyaratan yang sesuai untuk mengisi posisi tersebut.

F.12.3. Apabila Konsultan tidak menanggapi dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima penyampaian tersebut, dengan menerbitkan Pemberitahuan yang berisikan tentang keberatannya tentang penunjukan dari orang tersebut (atau penggantinya) dengan alasan, Konsultan dapat dianggap telah memberikan persetujuannya.

F.12.4. Penyedia tidak diperkenankan, tanpa izin Konsultan, menarik kembali penunjukkan dari Personel Inti atau penunjukkan dari pengganti (kecuali apabila orang tersebut dinyatakan tidak mampu untuk menjalankan tugas tersebut karena kematian, sakit, cacat atau mengundurkan diri, dimana apabila hal tersebut terjadi penunjukkan orang tersebut akan

dianggap telah dibatalkan dengan keberlakuan langsung dan penunjukkan dari penggantian orang tersebut harus dianggap sebagai penunjukkan sementara sampai Konsultan memberikan persetujuan untuk penggantinya, atau pengganti lain yang ditunjuk sesuai dengan pengaturan dalam Pasal ini).

- F.12.5. Seluruh Personel Inti harus berada di Lokasi (atau, dimana Pekerjaan dikerjakan di luar Lokasi, yang merupakan lokasi Pekerjaan) sepanjang Pekerjaan tersebut dilaksanakan. Apabila Personel Inti untuk sementara tidak dapat hadir selama pelaksanaan Pekerjaan, pengganti yang sesuai harus ditunjuk sementara, selama telah mendapat persetujuan dari Konsultan sebelumnya.

G. Instalasi Mesin, Material, dan Pengerjaan

G.1. Cara Pelaksanaan G.1.1. Penyedia harus membuat, menyediakan, memasang, menguji dan memastikan dan/ atau memperbaiki Instalasi Mesin, produksi, pemasangan, penyediaan dan pengujian dari Material, dan segala jenis operasi dan kegiatan dari Pelaksanaan Pekerjaan:

- a. dengan cara (jika ada) seperti yang tercantum dalam Kontrak;
- b. dengan suatu cara kerja yang benar dan cermat, sesuai dengan praktek-praktek yang baik yang diakui, dan
- c. dengan fasilitas yang dilengkapi dengan layak dan Material yang tidak membahayakan, kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak.

G.2. Contoh – Contoh G.2.1. Penyedia harus menyampaikan contoh Bahan-Bahan berikut ini, dan informasi yang relevan, kepada Konsultan untuk mendapatkan persetujuan sebelum menggunakan Bahan tersebut di dalam atau untuk Pekerjaan:

- a. contoh Bahan standar dari perusahaan pembuat dan contoh yang tercantum dalam Kontrak, semua dengan biaya Penyedia; dan
- b. contoh tambahan yang diperintahkan oleh Konsultan sebagai suatu Variasi.

G.2.2. Setiap contoh harus diberi label yang menyebutkan asal dan tujuan pemakaiannya dalam Pekerjaan.

G.3. Inspeksi

G.3.1. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak di jam kerja normal yang dituliskan dalam Data Kontrak di setiap saat yang wajar, harus:

- a. mendapatkan akses penuh terhadap semua bagian Lokasi dan terhadap semua tempat yang merupakan tempat asal perolehan Material alami;
- b. pada saat produksi, pembuatan dan konstruksi di Lokasi dan di tempat lain, berhak untuk:
 - i. memeriksa, menginspeksi, memastikan dan menguji (sepanjang disebutkan di dalam

- Dokumen Ketentuan PPK) Material, Peralatan dan kecakapan kerja;
- ii. memeriksa kemajuan dari pembuatan Peralatan dan pembuatan dari Material, dan
 - iii. membuat pencacatan (termasuk dokumentasi foto dan video; dan
- c. melaksanakan tindakan-tindakan lain dan pengujian-pengujian, sesuai yang tertulis di dalam Syarat-syarat Kontrak dan Dokumen Ketentuan PPK.
- G.3.2. Penyedia harus memberikan Personel Pejabat Penandatangan Kontrak peluang penuh untuk mengerjakan kegiatan-kegiatan tersebut, termasuk di dalamnya adalah penyediaan akses yang aman, fasilitas, izin dan peralatan keamanan.
- G.3.3. Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan kapanpun apabila Material, Peralatan atau pekerjaan siap untuk dilaksanakan pengujian, dan sebelum pekerjaan tersebut ditutupi, dipindahkan atau dikemas untuk disimpan ataupun diangkut. Personel Pejabat Penandatangan Kontrak selanjutnya harus melaksanakan pengetesan, inspeksi, pengukuran atau pengujian tanpa penundaan yang tidak masuk akal, atau Konsultan harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia bahwa Personel Pejabat Penandatangan Kontrak tidak diharuskan untuk melakukan hal tersebut. Apabila Konsultan tidak memberikan Pemberitahuan dan/ atau Personel Pejabat Penandatangan Kontrak tidak hadir pada waktu yang telah ditentukan di dalam Pemberitahuan Penyedia (atau waktu yang telah disepakati dengan Penyedia), maka Penyedia dapat langsung melanjutkan dengan penutupan, pemindahan atau pengemasan untuk disimpan atau pengangkutan.
- G.3.4. Apabila Penyedia gagal untuk memberikan Pemberitahuan sesuai yang diatur pada Pasal ini, Penyedia harus, jika dan memang dipersyaratkan oleh Konsultan, harus membuka pembungkus pekerjaan dan oleh karenanya mengembalikan serta membuatnya rapi, dengan biaya seluruhnya dari Penyedia.
- G.4. Pengujian oleh Penyedia**
- G.4.1. Pasal ini berlaku atas semua jenis pengujian yang dinyatakan pada Kontrak, selain Pengujian setelah Penyelesaian (apabila ada).
- G.4.2. Penyedia harus menyediakan semua piranti, bimbingan, dokumen, dan informasi lainnya, listrik dan air, peralatan, bahan bakar, bahan habis pakai, instrumen, tenaga kerja, material, dan staf yang berkualifikasi serta berpengalaman, yang dibutuhkan untuk melaksanakan tes sebagaimana tercantum secara efisien dan tepat. Seluruh piranti, peralatan dan instrumen harus dikalibrasi sesuai dengan standar yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau ditentukan oleh Peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan apabila diminta oleh Konsultan, Penyedia harus

- menyampaikan berita acara kalibrasi sebelum melaksanakan pengujian.
- G.4.3. Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan, menyatakan waktu dan tempat yang spesifik untuk pengujian Peralatan, Material dan bagian-bagian lain dari Pekerjaan. Pemberitahuan ini harus diberikan pada waktu yang wajar, dengan mempertimbangkan lokasi pengujian, agar Personel Pejabat Penandatangan Kontrak dapat hadir.
- G.4.4. Konsultan dapat, sesuai dengan Pasal M [Variasi Dan Penyesuaian], merubah lokasi, atau pemilihan waktu atau rincian dari pengujian yang ditentukan, atau menginstruksikan kepada Penyedia untuk melaksanakan pengujian tambahan. Apabila perubahan-perubahan ataupun pengujian tambahan menunjukkan bahwa Peralatan yang diuji, Material atau kecakapan kerja tidak sesuai dengan ketentuan Kontrak, Biaya dan segala keterlambatan yang dibebankan terhadap pelaksanaan dari Variasi ini ditanggung oleh Penyedia.
- G.4.5. Konsultan harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia paling cepat 72 (tujuh puluh dua) jam apabila hendak menghadiri pengujian. Apabila Konsultan tidak hadir sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan di dalam Pemberitahuan Penyedia sesuai dengan pengaturan pada Pasal ini, Penyedia dapat melanjutkan untuk melakukan pengujian, kecuali diinstruksikan lain oleh Konsultan, maka pengujian tersebut dianggap telah dilakukan dengan kehadiran Konsultan. Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengeluarkan Biaya karena harus mematuhi instruksi tersebut atau dimana keterlambatan tersebut merupakan tanggung jawab Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan pada Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] untuk Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran Biaya ditambah Keuntungan.
- G.4.6. Apabila Penyedia menyebabkan terjadinya keterlambatan terhadap pengujian yang telah ditetapkan (termasuk perubahan atau tambahan pengujian) dan keterlambatan tersebut membebani Pejabat Penandatangan Kontrak dengan biaya tambahan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan pada Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran atas biaya ini oleh Penyedia.
- G.4.7. Penyedia harus segera menyampaikan kepada Konsultan, berita acara pengujian yang telah disahkan. Apabila pengujian telah sesuai dengan spesifikasi, Konsultan harus mengesahkan berita acara pengujian, atau mengeluarkan berita acara bagi Penyedia untuk tujuan tersebut. Apabila Konsultan tidak menghadiri pengujian, maka Konsultan dianggap telah menerima hasil pengujian tersebut sebagai benar adanya.

- G.4.8. Pengaturan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] berlaku apabila Peralatan, Material dan bagian lain dari Pekerjaan gagal untuk melewati pengujian tersebut.
- G.5. Cacat Mutu dan Penolakan**
- G.5.1. Apabila, sebagai hasil dari percobaan, inspeksi, pengukuran atau pengujian, ditemukan cacat mutu dalam Instalasi Mesin, Material, desain dan kecakapan kerja atau hal-hal yang tidak sesuai dengan Kontrak, Konsultan harus menyampaikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang mendeskripsikan bagian dari Instalasi Mesin, Material, desain atau kecakapan kerja yang ditemukan cacat mutu. Penyedia selanjutnya harus segera menyiapkan dan menyampaikan rancangan yang sesuai untuk perbaikan pekerjaan.
- G.5.2. Konsultan dapat melakukan Peninjauan terhadap pengajuan ini, dan dapat memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyebutkan bahwa pekerjaan yang dimaksud, apabila dikerjakan, akan menyebabkan Instalasi Mesin, Material, desain dan kecakapan kerja tidak sesuai dengan Kontrak. Setelah menerima Pemberitahuan maka Penyedia harus segera menyampaikan pengajuan yang telah diperbaiki kepada Konsultan. Apabila Konsultan tidak memberikan Pemberitahuan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima pengajuan Penyedia (atau pengajuan yang telah diperbaiki), maka Konsultan dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan.
- G.5.3. Apabila Penyedia tidak segera menyerahkan pengajuan (atau pengajuan yang telah diperbaiki) untuk perbaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan pengajuan perbaikan pekerjaan yang mana Konsultan telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan, maka Konsultan dapat:
- a. menginstruksikan kepada Penyedia sesuai dengan huruf a dari pengaturan Pasal G.6 [Perbaikan Pekerjaan]; atau
 - b. menolak desain, Instalasi Mesin, Material atau kecakapan kerja dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, dengan alasan, dimana sub- paragraf dari pengaturan pada Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat mutu] akan berlaku.
- G.5.4. Setelah memperbaiki cacat mutu di Instalasi Mesin, Material, desain atau kecakapan kerja, apabila Konsultan mempersyaratkan salah satu dari hal tersebut harus dilakukan pengujian ulang, maka pengujian harus diulangi sesuai dengan pengaturan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia] dengan risiko dan biaya dari Penyedia. Apabila penolakan dan pengujian ulang menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak mengalami biaya tambahan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran dari biaya-biaya ini oleh Penyedia.

G.6. Perbaikan Pekerjaan

- G.6.1. Sebagai tambahan dari pemeriksaan, inspeksi, pengukuran atau pengujian, atau penerbitan berita acara atau Pemberitahuan Tidak Keberatan, Konsultan dapat menginstruksikan kepada Penyedia kapanpun sebelum penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir untuk:
- c. membenahi dan memperbaiki (apabila dibutuhkan, di luar Lokasi), atau menghilangkan dari Lokasi dan mengganti setiap Peralatan, Material yang mana tidak sesuai dengan isi Kontrak;
 - d. membenahi dan memperbaiki, atau menghilangkan dan menjalankan kembali, pekerjaan-pekerjaan lain yang mana tidak sesuai dengan isi Kontrak;
 - e. melaksanakan perbaikan pekerjaan yang dibutuhkan segera untuk keamanan dari Pekerjaan, yang mana disebabkan oleh kecelakaan, hal-hal yang tidak dapat diperhitungkan atau lainnya.
- G.6.2. Penyedia harus patuh terhadap instruksi sesegera mungkin dan tidak melewati waktu (apabila ada) yang ditentukan di dalam instruksi, atau segera apabila kemendesakan ditentukan dalam poin G.6.1 di atas.
- G.6.3. Penyedia harus menanggung segala biaya untuk perbaikan pekerjaan yang dibutuhkan sesuai pengaturan Pasal ini, kecuali apabila pekerjaan dalam sub- paragraf poin G.6.1 di atas yang berhubungan dengan:
- a. tindakan apapun oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Apabila dikarenakan hal tersebut, Penyedia mengalami penundaan dan/ atau timbul biaya tambahan, maka Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran dari Biaya tersebut ditambah dengan Keuntungan; atau
 - b. Keadaan Kahar, dimana Pasal S.4 [Konsekuensi atas Keadaan Kahar] akan berlaku.
- G.6.4. Apabila Penyedia gagal mematuhi instruksi Konsultan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat (atas keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak semata) mempekerjakan dan membayar orang lain untuk melaksanakan pekerjaan. Kecuali apabila Penyedia menjadi berhak untuk pembayaran untuk pekerjaan tersebut sesuai pengaturan Pasal ini, maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan dikenakan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran kepada Penyedia untuk segala biaya yang timbul akibat kegagalan ini. Kewenangan ini tanpa mencederai hak-hak lain yang dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, sepanjang diatur dalam kontrak atau sebaliknya.

G.7. Kepemilikan atas Peralatan dan Bahan

Tiap item dari Instalasi Mesin dan Bahan harus, sejauh sesuai dengan Undang- undang Negara, menjadi milik Pejabat Penandatangan

Kontrak pada waktu yang disebutkan berikut mana yang terjadi lebih dulu, bebas dari jaminan fidusia dan pembebanan hipotek lainnya:

- a. ketika diserahkan ke Lokasi;
- b. ketika Penyedia telah dibayar dengan nilai dari Peralatan dan Material sesuai pengaturan Pasal H.11 [Pembayaran terhadap Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]; atau
- c. ketika Penyedia telah dibayar seharga yang ditentukan di dalam Peralatan dan Material sesuai pengaturan Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan].

G.8. Royalti

Kecuali ditentukan lain di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus membayar semua royalti, sewa dan pembayaran lain untuk:

- a. bahan alami yang diperoleh dari luar Lokasi, dan
- b. pembuangan bahan hasil pembongkaran dan penggalian dan bahan sisa lainnya (baik yang alami maupun buatan), kecuali jika tempat pembuangan di dalam Lokasi dicantumkan dalam Dokumen Ketentuan PPK

H. Mulai Kerja, Keterlambatan Dan Penghentian

H.1. Memulai Pekerjaan

H.1.1. Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia (yang disebut Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)) yang menyatakan mengenai Tanggal Mulai Kerja, tidak kurang dari 28 (dua puluh delapan) hari kalender sebelum Tanggal Mulai Kerja. Kecuali dinyatakan lain dalam Syarat-Syarat Khusus, Tanggal Mulai Kerja dimulai dalam 42 (empat puluh) hari kalender setelah Penyedia menerima Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa (SPPBJ).

H.1.2. Penyedia harus memulai pelaksanaan dari Pekerjaan pada, atau sesegera mungkin setelah, Tanggal Mulai Kerja, dan kemudian melanjutkan Pekerjaan tersebut dengan kecepatan sebagaimana mestinya dan tanpa penundaan.

H.2. Waktu Penyelesaian

Penyedia harus menyelesaikan seluruh Pekerjaan, dan setiap Bagian Pekerjaan (apabila ada), dalam kurun Masa Pelaksanaan Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan), termasuk penyelesaian dari seluruh pekerjaan yang dinyatakan dalam Kontrak yang dipersyaratkan untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan yang menjadi pertimbangan untuk diselesaikan demi tujuan serah terima sesuai pengaturan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan]

H.3. Program Kerja

H.3.1. Penyedia harus menyampaikan Program Kerja awal yang terperinci kepada Konsultan dalam 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan berdasarkan Pasal H.1 [Memulai Pekerjaan]. Program Kerja ini harus disiapkan dengan menggunakan piranti lunak yang dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak dinyatakan, Program Kerja dibuat dengan piranti lunak yang diterima oleh Konsultan). Penyedia juga harus menyampaikan perbaikan Program Kerja yang secara akurat menggambarkan kemajuan aktual dari Pekerjaan, kapanpun program tersebut gagal untuk

menunjukkan kemajuan aktual ataupun apabila program tersebut tidak konsisten dengan kewajiban Penyedia.

H.3.2. Program Kerja awal dan setiap perbaikan dari Program Kerja harus disampaikan kepada Konsultan dengan menggunakan satu salinan kertas, dan satu salinan elektronik dan tambahan salinan (apabila ada) seperti dinyatakan dalam Data Kontrak, dan harus mencantumkan:

- a. Tanggal Mulai dan Masa Pelaksanaan, dari Pekerjaan dan dari setiap Bagian Pekerjaan (apabila ada);
- b. tanggal dari hak akses ke dan kepemilikan dari (setiap bagian) Lokasi yang akan diberikan kepada Penyedia sesuai dengan penanggalan (atau tanggal-tanggal) yang dinyatakan di dalam Data Kontrak. Apabila tidak dinyatakan, maka Penyedia meminta kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memberikan tanggal hak akses dan kepemilikan dari (setiap bagian) Lokasi;
- c. urutan dari pelaksanaan Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia, termasuk waktu yang diperkirakan untuk setiap tahapan desain, persiapan dan penyampaian dari Dokumen Penyedia, pengadaan, pembuatan, inspeksi, pengiriman ke Lokasi, konstruksi, pendirian, pemasangan, pekerjaan yang akan dilakukan oleh Subpenyedia, pengujian, pengujian penggunaan dan uji coba pengoperasian;
- d. masa Peninjauan sesuai pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Konsultan], dan masa untuk Peninjauan untuk pengajuan lainnya yang dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau dipersyaratkan di dalam Syarat-Syarat Kontrak ini;
- e. rangkaian dan pemilihan waktu dari inspeksi dan pengujian yang disebutkan, atau dipersyaratkan oleh Kontrak;
- f. untuk Program Kerja yang diperbaiki: rangkaian dari perbaikan pekerjaan (apabila ada) yang mana Konsultan telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan sesuai pengaturan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] dan/ atau perbaikan pekerjaan (apabila ada) yang diinstruksikan sesuai pengaturan Pasal G.6 [Perbaikan Pekerjaan];
- g. segala aktivitas (hingga ke level perincian yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK), secara rasional dihubungkan dan menunjukkan paling awal dan paling akhir dari waktu mulai dan akhir dari setiap aktivitas, pergerakan (apabila ada), dan prosedur yang genting;
- h. penanggalan dari semua penanggalan istirahat dan musim liburan yang diakui secara lokal (apabila ada);
- i. seluruh pengiriman utama dari Instalasi Mesin dan Material;
- j. untuk Program Kerja yang diperbaiki dan untuk setiap kegiatan: kemajuan aktual terhadap tanggal, segala

- keterlambatan untuk progress dan akibat dari keterlambatan atau aktivitas lain (apabila ada); dan
- k. laporan tambahan yang berisikan:
- i. penjelasan mengenai seluruh tahapan besar dari pelaksanaan Pekerjaan;
 - ii. penjelasan umum tentang metode yang rencananya digunakan Penyedia untuk pelaksanaan Pekerjaan;
 - iii. rincian yang menunjukkan estimasi jumlah yang masuk akal dari Penyedia dari setiap level dari Personel Penyedia, dan dari setiap tipe dari Peralatan Penyedia, yang dibutuhkan di Lokasi, untuk setiap tahapan besar dari pelaksanaan Pekerjaan;
 - iv. perbaikan program kerja, identifikasi dari perubahan-perubahan penting dari program kerja yang sebelumnya telah diajukan oleh Penyedia; dan
 - v. pengajuan Penyedia untuk mengatasi pengaruh dari keterlambatan dari kemajuan Pekerjaan.
- H.3.3. Konsultan harus melakukan Peninjauan dari Program Kerja awal dan setiap perbaikan Program Kerja yang diajukan oleh Penyedia dan harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyatakan sejauh mana hal tersebut tidak sesuai dengan Kontrak atau tidak mampu untuk menunjukkan kemajuan aktual atau apabila ternyata tidak konsisten dengan tanggung jawab Penyedia. Apabila Konsultan tidak memberikan Pemberitahuan:
- a. dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Program Kerja awal; atau
 - b. dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima perbaikan Program Kerja.
- Konsultan dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan dan Program Kerja atau perbaikan Program Kerja (sesuai kondisi) akan menjadi Program Kerja yang digunakan
- H.3.4. Penyedia harus memproses sesuai dengan Program Kerja, sesuai dengan tanggung jawab lainnya dari Penyedia sesuai dengan Kontrak. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk bergantung sepenuhnya kepada Program Kerja ketika merencanakan kegiatan.
- H.3.5. Tidak ada dalam program apapun, Program Kerja atau dokumen pendukung lainnya yang dapat dianggap, atau membebaskan Penyedia dari kewajibannya untuk memberikan Pemberitahuan menurut Kontrak
- H.3.6. Apabila, sewaktu-waktu, Konsultan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia bahwa Program Kerja gagal (sejauh yang dinyatakan) untuk patuh terhadap Kontrak atau gagal untuk menunjukkan kemajuan aktual atau apabila ditemukan tidak konsisten dengan tanggung jawab Penyedia, maka Penyedia harus, dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan, untuk segera memperbaiki program yang sesuai dengan pengaturan pada Pasal ini kepada Konsultan.

- H.4. Peringatan Awal**
- H.4.1. Setiap Pihak harus memberitahu pihak lain dan Konsultan, dan Konsultan harus memberitahu Para Pihak, dari awal atas segala peristiwa yang diketahui atau yang mungkin terjadi di masa mendatang atau kondisi dimana:
- a. dapat berdampak buruk bagi pekerjaan dari Personel Penyedia;
 - b. dapat berdampak buruk untuk kinerja Pekerjaan ketika selesai;
 - c. menaikkan harga Kontrak; dan/ atau
 - d. menunda pelaksanaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada).
- H.4.2. Konsultan dapat meminta kepada Penyedia untuk menyampaikan pengajuan sesuai dengan Pasal M.3.3 [Variasi berdasarkan Permintaan Pengajuan] untuk menghindari atau meminimalisir pengaruh dari peristiwa-peristiwa atau keadaan-keadaan tersebut.
- H.5. Perpanjangan Waktu Penyelesaian**
- H.5.1. Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu apabila sepanjang tujuannya adalah penyelesaian sesuai dengan pengaturan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan] sedang atau akan terlambat disebabkan karena hal- hal sebagai berikut:
- a. Variasi (kecuali tidak ada kewajiban untuk memenuhi pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]);
 - b. penyebab keterlambatan yang memberikan hak untuk Perpanjangan Waktu sesuai Persyaratan-persyaratan pada pengaturan Pasal ini;
 - c. kondisi cuaca yang sangat merugikan, dimana tujuan dari Persyaratan ini untuk menanggulangi keadaan cuaca yang sangat buruk yang mana Tidak Dapat Diantisipasi walau berdasarkan data iklim yang telah disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai pengaturan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi] dan/ atau data iklim yang dikeluarkan oleh Negara untuk lokasi geografis Lokasi;
 - d. kekurangan Personel dan Barang (Material yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila ada) yang Tidak Dapat Diantisipasi ketersediannya yang disebabkan oleh wabah atau tindakan pemerintah; atau
 - e. segala keterlambatan, kesulitan atau penghalang yang disebabkan oleh hal- hal yang berhubungan dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, atau Penyedia lainnya dari Pejabat Penandatangan Kontrak yang terdapat di Lokasi.
- H.5.2. Ketika akan menetapkan Perpanjangan Waktu sesuai pengaturan Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu], Konsultan harus meninjau kembali penetapan sebelumnya sesuai pengaturan Pasal C.6

[Persetujuan atau Penetapan] dan diperbolehkan untuk menaikkan, namun tidak diperbolehkan untuk mengurangi, total dari Perpanjangan Waktu.

H.5.3. Apabila keterlambatan disebabkan oleh hal-hal yang merupakan tanggung jawab Pejabat Penandatangan Kontrak dan secara langsung berhubungan dengan penyebab keterlambatan yang menjadi tanggung jawab Penyedia, maka hak Penyedia atas Perpanjangan Waktu harus diuji sesuai dengan peraturan dan prosedur yang ditentukan dalam Syarat-syarat Khusus (apabila tidak ditetapkan, dilaksanakan dengan memperhatikan keadaan-keadaan yang bersangkutan).

**H.6. Keterlambatan
Disebabkan
oleh Pihak yang
Berwenang**

H.6.1. Apabila:

- a. Penyedia telah dengan teliti mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh otoritas publik resmi Negara yang terkait;
- b. Pihak berwenang ini menunda atau menghentikan pekerjaan Penyedia;
- c. keterlambatan atau penghentian Tidak Dapat Diperkirakan Sebelumnya,

maka keterlambatan atau penghentian ini dianggap sebagai penyebab keterlambatan sesuai pengaturan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian]

**H.7. Tingkat
Kemajuan**

H.7.1. Apabila, sewaktu-waktu:

- d. kemajuan aktual terlalu lambat (kritis) untuk diselesaikan dalam Masa Pelaksanaan; dan/atau
- e. kemajuan telah (atau akan) tertinggal di belakang rencana kerja saat ini sesuai pengaturan Pasal H.3 [Program Kerja]

Selain sebagai akibat dari sebab yang terdaftar pada pengaturan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian], maka Konsultan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan, sesuai pengaturan Pasal H.3 [Program Kerja], perbaikan Program Kerja yang menjelaskan perbaikan metode yang diajukan oleh Penyedia untuk dilaksanakan dalam rangka mempercepat kemajuan dan untuk menyelesaikan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) dalam kurun Masa Pelaksanaan.

H.7.2. Kecuali Konsultan memberi Pemberitahuan kepada Penyedia yang menegaskan hal lain, Penyedia harus menerapkan metode yang telah diperbaiki ini, yang mungkin mengharuskan penambahan jam kerja dan/atau jumlah Personel Penyedia dan/atau Barang, dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia. Jika metode yang direvisi ini menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak mengeluarkan biaya tambahan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk mendapatkan pembayaran

dari Penyedia, dan juga mendapat Ganti Rugi Keterlambatan (apabila ada).

H.7.3. Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] akan berlaku untuk metode yang direvisi, termasuk langkah percepatan, yang diperintahkan oleh Konsultan untuk menanggulangi keterlambatan akibat daftar yang terdapat pada Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian].

H.8. Ganti Rugi Keterlambatan

H.8.1. Apabila Penyedia gagal untuk mematuhi Pasal H.2 [Waktu Penyelesaian], Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas pembayaran Ganti Rugi Keterlambatan oleh Penyedia atas kesalahan ini. Ganti Rugi Keterlambatan harus sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Data Kontrak, dan harus dikenakan setiap hari keterlambatan yang dihitung dari selisih antara Masa Pelaksanaan dengan waktu aktual Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan yang sesuai. Jumlah tersebut tidak boleh melebihi jumlah dari Ganti Rugi Keterlambatan (apabila ada) yang telah ditetapkan di dalam Data Kontrak.

H.8.2. Ganti Rugi Keterlambatan ini harus menjadi satu-satunya ganti rugi yang berasal dari Penyedia untuk kegagalan Penyedia patuh terhadap Pasal H.2 [Waktu Penyelesaian], selain hal-hal untuk peristiwa pemutusan pada Pasal O.2 [Pemutusan Akibat Kesalahan Penyedia] sebelum penyelesaian Pekerjaan. Ganti Rugi Keterlambatan ini tidak semata-merta melepaskan Penyedia dari tanggung jawab untuk menyelesaikan Pekerjaan, atau tugas lainnya, kewajiban atau tanggung jawab Penyedia berdasarkan Kontrak.

H.8.3. Pasal ini tidak membatasi pertanggungjawaban Penyedia untuk Ganti Rugi Keterlambatan dalam hal penipuan, kelalaian, kesalahan yang disengaja atau perbuatan ceroboh dari Penyedia

H.9. Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

H.9.1. Konsultan dapat memerintahkan Penyedia untuk menghentikan sementara pengerjaan dari bagian atau keseluruhan Pekerjaan, dimana perintah tersebut harus menyertakan tanggal dan alasan penghentian.

H.9.2. Selama masa penghentian sementara, Penyedia harus melindungi, menyimpan dan mengamankan bagian atau keseluruhan Pekerjaan (sesuai keadaan) terhadap pengurangan nilai, kerugian atau kerusakan.

H.9.3. Apabila dan sejauh penyebab dari penghentian sementara merupakan tanggung jawab dari Penyedia, Pasal H.10 [Konsekuensi dari Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak], H.11 [Pembayaran untuk Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] dan H.12 [Penghentian Berkepanjangan] tidak berlaku.

H.10. Konsekuensi dari Penghentian Sementara oleh Pejabat

H.10.1. Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau mengalami penambahan Biaya yang diakibatkan karena kepatuhan kepada perintah Konsultan sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] dan/atau melanjutkan pekerjaan sesuai Pasal H.13

Penandatanganan Kontrak	[Melanjutkan Pekerjaan Kembali], Penyedia berhak sesuai dengan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran atas Biaya plus Keuntungan. H.10.2.Penyedia tidak berhak untuk Perpanjangan Waktu, atau pembayaran atas Biaya yang timbul, dalam usaha memperbaiki: f. konsekuensi dari kesalahan Penyedia atau kekurangan desain, kecakapan kerja, Peralatan atau Material; dan/atau g. adanya pengurangan nilai, kerugian atau kerusakan akibat kesalahan Penyedia untuk menjaga, menyimpan atau mengamankan seperti yang diatur pada Pasal H.9 [Penghentian oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak].
H.11. Pembayaran terhadap Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	H.11.1.Penyedia berhak untuk pembayaran (saat tanggal perintah penghentian sementara sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak]) sesuai dari harga Instalasi Mesin dan/atau Material yang belum dikirimkan ke Lokasi, apabila: a. pekerjaan dari Instalasi Mesin, atau pengiriman dari Instalasi Mesin dan/ atau Material, yang telah dihentikan lebih dari 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan: i. Instalasi Mesin dan/ atau Material dijawabkan, sesuai dengan Program Kerja, telah selesai dan siap untuk dikirimkan ke Lokasi pada masa penghentian; dan ii. Penyedia menyampaikan kepada Konsultan alasan yang masuk akal bahwa Instalasi Mesin dan/ atau Material tersebut telah sesuai pada Kontrak. b. Penyedia telah menandai Instalasi Mesin dan/ atau Material sebagai milik Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan perintah Konsultan.
H.12. Penghentian Berkepanjangan	H.12.1.Apabila penghentian berdasarkan Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak] telah berlangsung lebih dari 84 (delapan puluh empat) hari kalender, Penyedia dapat memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan meminta izin untuk melanjutkan. H.12.2.Apabila Konsultan tidak memberikan Pemberitahuan sesuai Pasal H.13 [Melanjutkan Pekerjaan Kembali] dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia sesuai dengan Pasal ini, Penyedia dapat melakukan hal sebagai berikut: a. setuju untuk memperpanjang penghentian, dimana Para Pihak dapat setuju terhadap Perpanjangan Waktu dan/ atau Biaya ditambah Laba (apabila Penyedia menanggung Biaya), dan/ atau pembayaran untuk Instalasi Mesin dan/ atau Material yang ditangguhkan, yang timbul dari total masa penghentian; Atau (dan apabila Para Pihak gagal untuk mencapai kesepakatan sesuai dengan poin a) pada pengaturan Pasal ini)

- b. setelah memberikan Pemberitahuan pertama (kedua) kepada Konsultan, memperlakukan penghentian sebagai sebuah kelalaian terhadap bagian dari Pekerjaan yang terpengaruh (sebagaimana telah diperintahkan sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] dengan pengaruh langsung termasuk membebaskan dari tanggung jawab lebih jauh untuk melindungi, menyimpan dan mengamankan sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak]. Apabila penghentian tersebut mempengaruhi keseluruhan Pekerjaan, Penyedia dapat memberikan Pemberitahuan untuk pengakhiran sesuai Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia]

H.13. Melanjutkan Pekerjaan Kembali

- H.13.1. Penyedia harus melanjutkan kembali pekerjaan sesegera mungkin setelah menerima Pemberitahuan dari Konsultan untuk meneruskan pekerjaan yang dihentikan.
- H.13.2. Pada tanggal yang tertulis pada Pemberitahuan ini (apabila tidak dituliskan, sesegera mungkin setelah Penyedia menerima Pemberitahuan ini), Penyedia dan Konsultan harus bersama-sama mengukur Pekerjaan dan Instalasi Mesin serta Material yang terkena akibat dari penghentian. Konsultan harus mencatat segala pengurangan nilai, kerugian, kerugian atau kerusakan pada Pekerjaan atau Instalasi Mesin atau Material yang mana terjadi pada masa penghentian dan harus menyerahkan catatan tersebut kepada Penyedia. Penyedia harus segera memperbaiki pengurangan nilai, kerugian, kerugian atau kerusakan sehingga Pekerjaan, ketika telah selesai, akan tetap sesuai dengan isi Kontrak.

I. Pengujian Penyelesaian

I.1. Kewajiban Penyedia

- I.1.1. Penyedia harus melakukan Pengujian Penyelesaian berdasarkan pengaturan pada Pasal ini dan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia], setelah menyerahkan dokumen-dokumen sesuai Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan].
- I.1.2. Penyedia harus menyerahkan kepada Konsultan, tidak kurang dari 42 (empat puluh dua) hari kalender sebelum tanggal dimana Penyedia bermaksud melakukan Pengujian Penyelesaian, program uji yang terperinci yang menunjukkan waktu uji yang diinginkan dan sumber daya yang dibutuhkan untuk pengujian ini.
- I.1.3. Konsultan dapat melakukan Peninjauan terhadap program pengujian yang dimaksud dan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyebutkan sejauh mana program tersebut tidak sesuai dengan Kontrak. Dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia harus merevisi program pengujian untuk memperbaiki hal-hal yang tidak sesuai. Apabila Konsultan tidak memberikan Pemberitahuan apapun dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima program

pengujian (atau revisi program pengujian), Konsultan dapat dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan. Penyedia tidak diperbolehkan untuk memulai Pengujian Penyelesaian sampai Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Konsultan.

- I.1.4. Selain semua tanggal yang ditunjukkan di dalam program pengujian, Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan, dengan tidak kurang dari 21 (dua puluh satu) hari kalender, setelah tanggal dimana Penyedia akan melaksanakan setiap Pengujian Penyelesaian. Penyedia harus melaksanakan Pengujian Penyelesaian dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal ini, atau di tanggal yang diperintahkan oleh Konsultan, dan selanjutnya memproses sesuai dengan program pengujian Penyedia yang telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan oleh Konsultan.
- I.1.5. Kecuali ditentukan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK, Pengujian Penyelesaian harus dilaksanakan dengan urutan sebagai berikut:
 - a. pra-pengujian penggunaan (di dalam atau di luar Lokasi, apabila sesuai), dimana termasuk inspeksi yang sesuai dan (“kering” atau “dingin”) pengujian fungsional untuk menunjukkan bahwa setiap item dari Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat dengan aman menjalankan tahap berikutnya sesuai dengan huruf (b) di bawah;
 - b. pengujian penggunaan, dimana termasuk pengujian operasional yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK yang menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat dioperasikan dengan aman sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK, sesuai dengan kondisi operasional yang ada; dan
 - c. uji coba operasi (sepanjang dimungkinkan berdasarkan syarat operasi), yang akan menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat diandalkan dan sesuai dengan Kontrak.
- I.1.6. Pengujian dari setiap tahapan yang dijelaskan pada poin I.1.5.b dan I.1.5.c di atas tidak boleh dilaksanakan sebelum Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan telah melewati tahapan I.1.5.a sebelumnya.
- I.1.7. Selama masa uji coba, ketika Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) sedang beroperasi di dalam kondisi yang stabil, Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan bahwa pekerjaan tersebut siap untuk dilakukan Pengujian Penyelesaian, termasuk uji kinerja. Uji Kinerja harus dilaksanakan untuk menunjukkan apakah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan patuh terhadap kriteria pelaksanaan yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan dengan Daftar Garansi Kinerja. Uji coba, termasuk uji kinerja, tidak merupakan serah terima sesuai Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak]

- I.1.8. Setiap produk yang digunakan oleh, dan setiap pendapatan atau keuntungan lainnya yang dihasilkan dari uji coba operasi sesuai pengaturan Pasal ini akan menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- I.1.9. Segera setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan telah, menurut Penyedia, melewati tahapan-tahapan dari Pengujian Penyelesaian yang dijelaskan pada poin I.1.5.a hingga c di atas, Penyedia harus menyerahkan setiap laporan dari pengujian tersebut kepada Konsultan. Konsultan harus melakukan Peninjauan pada laporan tersebut dan harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menjelaskan sejauh mana hasil dari pengujian tersebut yang tidak patuh dengan Kontrak. Apabila Konsultan tidak memberikan Pemberitahuan 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima hasil pengujian, Konsultan dapat dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan.
- I.1.10. Dalam mempertimbangkan hasil Pengujian Penyelesaian, Konsultan harus menoleransi dampak-dampak penggunaan Pekerjaan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap kinerja atau karakteristik lain Pekerjaan tersebut. Begitu suatu Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan, telah lolos Pengujian Penyelesaian, Penyedia harus menyerahkan laporan hasil Pengujian yang disahkan kepada Konsultan.
- I.2. **Keterlambatan Pengujian**
 - I.2.1. Apabila Penyedia telah memberikan Pemberitahuan sesuai Pasal I.1 [Kewajiban Penyedia] bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) telah siap untuk dilaksanakan Pengujian Penyelesaian, dan Pengujian Penyelesaian ditunda secara tidak wajar oleh Personel Pejabat Penandatangan Kontrak atau oleh sebab yang menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan Kontrak pengaturan Pasal J.2 [Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian] akan berlaku.
 - I.2.2. Apabila keterlambatan Pengujian Penyelesaian diakibatkan oleh Penyedia, maka Konsultan dengan Pemberitahuan dapat meminta Penyedia untuk melaksanakan pengujian dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan. Penyedia harus melaksanakan pengujian pada hari atau hari-hari dalam periode 21 (dua puluh satu) hari kalender, yang ditetapkan oleh Penyedia dan memberitahukan kepada Konsultan tidak kurang dari 7 (tujuh) hari kalender.
 - I.2.3. Apabila Penyedia gagal melaksanakan Pengujian Penyelesaian dalam periode 21 (dua puluh satu) hari kalender, maka:
 - a. setelah Pemberitahuan kedua diberikan oleh Konsultan kepada Penyedia, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melanjutkan dengan pengujian;
 - b. Penyedia dapat menghadiri dan menyaksikan pengujian-pengujian ini;
 - c. dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah pengujian ini diselesaikan, Konsultan harus mengirimkan salinan dari hasil pengujian kepada Penyedia; dan

- d. Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak dibebani biaya tambahan akibat dari pengujian tersebut, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya- biaya yang secara wajar dibebankan
 - I.2.4. Baik Penyedia hadir ataupun tidak, Pengujian Penyelesaian ini harus dianggap telah dilaksanakan dengan kehadiran Penyedia dan hasil dari pengujian ini harus diterima sebagai hasil yang akurat.
- I.3. **Pengujian Ulang**

Jika Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan, tidak lolos Pengujian Penyelesaian, Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] akan berlaku. Konsultan atau Penyedia dapat meminta agar pengujian yang gagal ini, dan Pengujian Penyelesaian untuk pekerjaan lain yang berhubungan, untuk dapat diulangi dengan periode dan syarat yang sama. Pengulangan pengujian tersebut dapat dianggap sebagai Pengujian Penyelesaian sebagai maksud dan tujuan dari Pasal ini.
- I.4. **Kegagalan dalam Pengujian Penyelesaian**
 - I.4.1. Jika suatu Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak lolos Pengujian Penyelesaian yang diulang berdasarkan Pasal I.3 [Pengujian Ulang], Konsultan berhak atas hal-hal yang meliputi:
 - a. meminta pengulangan Pengujian Penyelesaian lebih lanjut berdasarkan Pasal I.3 [Pengujian Ulang];
 - b. menolak Pekerjaan tersebut apabila kegagalan tersebut berpengaruh terhadap hilangnya manfaat keseluruhan dari Pekerjaan bagi Pejabat Penandatangan Kontrak, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatangan Kontrak akan mendapatkan ganti rugi yang sama sebagaimana diatur dalam poin (d) Pasal K.4 [Kegagalan dalam Memperbaiki Cacat Mutu];
 - c. menolak Bagian Pekerjaan apabila pengaruh kegagalan tersebut menyebabkan Bagian Pekerjaan tidak dapat digunakan untuk tujuan yang dimaksud berdasarkan Kontrak, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatangan Kontrak akan mendapatkan ganti rugi yang sama sebagaimana diatur dalam poin (d) Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu]; atau
 - d. Menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama apabila Pejabat Penandatangan Kontrak memintanya.
 - I.4.2. Apabila Pasal I.4.1 poin (d) terjadi, Penyedia harus bertindak sesuai dengan semua kewajiban lain di bawah Kontrak, dan Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim Untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia atau pengurangan Harga Kontrak sebagaimana disebutkan dalam poin (b)(i) atau (b)(ii) dari Pasal K.4.2 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu], masing-masing. Hak atas ini tanpa mencederai hak-hak lain yang Pejabat Penandatangan Kontrak miliki, sesuai isi Kontrak atau tidak.

J. Serah Terima Kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak

- J.1. Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan**
- J.1.1. Kecuali dinyatakan lain pada Pasal I.4 [Kegagalan dalam Pengujian Penyelesaian], Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan] dan Pasal J.2 [Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian], Pekerjaan dapat diserahkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan syarat sebagai berikut:
- a. Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan Kontrak, termasuk telah melewati Pengujian Penyelesaian dan hal-hal yang dikecualikan dalam Pasal J.1.4.i di bawah;
 - b. Konsultan telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan dari cacatan as-built yang diserahkan sesuai dengan pengaturan poin (a) Pasal E.6 [Catatan As-Built];
 - c. Konsultan telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan terhadap Pedoman “O&P” sementara untuk Pekerjaan yang diserahkan sesuai pengaturan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan];
 - d. Penyedia telah melaksanakan pelatihan (apabila ada) sesuai pengaturan Pasal [Pelatihan]; dan
 - e. Berita Acara Serah Terima Pertama atas Pekerjaan telah diterbitkan, atau dianggap telah diterbitkan sesuai Pengaturan Pasal ini.
- J.1.2. Penyedia dapat meminta Berita Acara Serah Terima Pertama dengan memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan maksimal 14 (empat belas) hari kalender sebelum Pekerjaan akan, menurut Penyedia, selesai dan siap untuk diserahkan. Apabila Pekerjaan dipisahkan menjadi Bagian Pekerjaan, Penyedia dapat mengaplikasikan hal yang sama untuk Berita Acara Serah Terima Pertama untuk tiap Bagian Pekerjaan.
- J.1.3. Apabila terdapat Bagian dari Pekerjaan yang diserahkan sesuai Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan], sisa Pekerjaan yang lain atau Bagian Pekerjaan, tidak boleh diserahkan sebelum syarat-syarat yang ditetapkan di poin (a) hingga (e) telah dipenuhi.
- J.1.4. Konsultan harus melakukan hal berikut, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia, antara lain:
- a. menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama kepada Penyedia, yang menjelaskan tanggal dimana Pekerjaan tersebut diselesaikan sesuai dengan isi Kontrak, kecuali untuk pekerjaan dan cacat mutu minor yang belum diselesaikan yang tidak akan berpengaruh secara substansial terhadap penggunaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan untuk maksud tujuannya (baik hingga atau selama pekerjaan ini selesai dan cacat mutu diperbaiki); atau
 - b. menolak permohonan dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, dengan memberikan alasan.

Pemberitahuan ini harus memperincikan dan menyebutkan pekerjaan yang harus diselesaikan, cacat mutu yang harus diperbaiki dan/ atau kelengkapan dokumen yang harus diserahkan oleh Penyedia agar Berita Acara Serah Terima Pertama dapat diterbitkan. Penyedia kemudian harus menyelesaikan pekerjaan ini sebelum mengeluarkan Pemberitahuan lebih lanjut berdasarkan pengaturan Pasal ini.

J.1.5. Apabila Konsultan tidak mengeluarkan Berita Acara Serah Terima Pertama atau menolak permohonan Penyedia dalam kurun waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, dan apabila keadaan yang dijelaskan pada poin (a) hingga (d) di atas telah dipenuhi, Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut harus dianggap telah diselesaikan sesuai dengan isi Kontrak pada 14 (empat belas) hari kalender setelah Konsultan menerima Pemberitahuan dari Penyedia mengenai permohonan dan Berita Acara Serah Terima Pertama harus dianggap telah dikeluarkan.

J.1.6. Berita Serah Terima Pertama ditandatangani oleh Para Pihak.

J.2. Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian

J.2.1. Apabila Penyedia terhambat, selama lebih dari 14 (empat belas) hari kalender (baik itu periode menerus atau beberapa periode yang apabila ditotal lebih dari 14 (empat belas) hari kalender), untuk melaksanakan Pengujian Penyelesaian oleh Personel Pejabat Penandatangan Kontrak atau disebabkan oleh hal-hal yang menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan Kontrak (termasuk segala pengujian pelaksanaan yang tidak mungkin dilakukan dikarenakan ketersediaan syarat operasi pada saat operasi uji coba) maka:

- a. Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan yang menjelaskan mengenai penghalang tersebut;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak harus dianggap telah mengambil alih Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) pada tanggal dimana Pengujian Penyelesaian akan atau seharusnya telah diselesaikan; dan
- c. Konsultan harus segera menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada)

J.2.2. Setelah Konsultan mengeluarkan Berita Acara Serah Terima Pertama akibat Pasal J.2.1.c, Penyedia harus melaksanakan Pengujian Penyelesaian sesegera mungkin, sebelum habis Masa Pemeliharaan. Konsultan harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, tidak kurang dari 14 (empat belas) hari kalender, dari tanggal dimana Penyedia melaksanakan setiap Pengujian Penyelesaian. Selanjutnya, Pasal I.1 [Kewajiban Penyedia] akan berlaku.

J.2.3. Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau penambahan Biaya akibat terhalang untuk melaksanakan Pengujian Penyelesaian, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]

atas Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran untuk Biaya plus Keuntungan.

- J.3. Permukaan yang memerlukan Penataan Kembali** Kecuali dinyatakan lain dalam Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Bagian Pekerjaan atau sebagian Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pertama tidak dapat dianggap sebagai pengesahan atas penyelesaian tanah atau permukaan yang harus ditata kembali.
- K. Cacat Mutu Setelah Serah Terima**
- K.1. Penyelesaian Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu**
- K.1.1.** Agar Pekerjaan dan Dokumen Penyedia, dan setiap Bagian Pekerjaan, berada dalam kondisi yang dipersyaratkan Kontrak (mengecualikan aus akibat penggunaan) menjelang tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan terkait sesuai Data Kontrak atau segera mungkin, maka Penyedia harus, antara lain:
- a. menyelesaikan tiap pekerjaan yang belum selesai pada Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, dalam kurun waktu yang ditentukan pada Berita Acara Serah Terima Pertama atau waktu lain yang wajar yang diperintahkan oleh Konsultan; dan
 - b. Melaksanakan semua pekerjaan yang diperlukan untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan, sebagaimana Pemberitahuan telah diberikan kepada Penyedia (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak pada atau sebelum tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan) tersebut.
- K.1.2.** Jika suatu cacat mutu muncul atau kerusakan terjadi pada saat Masa Pemeliharaan, Penyedia harus diberitahu mengenai hal itu, oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak. Untuk selanjutnya segera dapat melakukan hal berikut, antara lain:
- a. Penyedia dan Personel Pejabat Penandatangan Kontrak secara bersama-sama memeriksa cacat mutu atau kerusakan;
 - b. Penyedia selanjutnya harus menyampaikan pengajuan untuk hal- hal yang dianggap perlu untuk perbaikan pekerjaan; dan
 - c. Pasal G.5.2 sampai G.5.4 dari Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] akan berlaku.
- K.2. Biaya Perbaikan Cacat Mutu**
- K.2.1.** Semua pekerjaan pada Pasal K.1 [Penyelesaian pada Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu] harus dilaksanakan dengan risiko dan biaya yang ditanggung oleh Penyedia, jika dan sejauh pekerjaan disebabkan oleh antara lain:
- a. desain dari Pekerjaan, kecuali bagian dari desain dimana Pengguna Jasa bertanggung jawab (apabila ada);
 - b. Instalasi Mesin, Material atau kecakapan kerja tidak sesuai dengan isi Kontrak;
 - c. kesalahan operasi dan pemeliharaan yang mana berhubungan kepada hal yang menjadi tanggung jawab Penyedia (sesuai Pasal E.5 [Pelatihan], Pasal E.6 [Catatan As-

- Built] dan/ atau Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan] atau lainnya; atau
- d. Kegagalan Penyedia untuk mematuhi kewajiban lainnya sesuai Kontrak.
- K.2.2. Apabila Penyedia menanggapi bahwa cacat mutu pekerjaan tersebut disebabkan oleh hal lain, Penyedia harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan dan Konsultan harus memproses sesuai Pasal C.6 [Persetujuan dan Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan penyebab (dan sesuai Pasal C.6.5 [Batas Waktu], tanggal dari Pemberitahuan ini harus menjadi awal mula perhitungan batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.6.5). Apabila disetujui atau ditetapkan bahwa pekerjaan tersebut disebabkan oleh hal-hal selain daftar di atas, Pasal M.3.2 [Variasi berdasarkan Instruksi] akan diberlakukan seolah pekerjaan tersebut diperintahkan oleh Konsultan.
- K.3. Perpanjangan Masa Pemeliharaan**
- K.3.1. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas perpanjangan Masa Pemeliharaan (dan Jaminan Pemeliharaan) untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, ketika:
- a. Jika dan sampai sebatas bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan atau bagian utama dari Instalasi Mesin (sesuai keadaannya dan setelah Serah Terima) tidak dapat digunakan sesuai tujuan penggunaannya karena alasan cacat mutu atau kerusakan yang disebabkan hal-hal sesuai Pasal K.2.1.a sampai K.2.1.d.
- b. Berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu].
- K.3.2. Pemberian Waktu Perpanjangan Masa Pemeliharaan sesuai ketentuan di atas tidak lebih dari 2 (dua) tahun setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan yang dinyatakan dalam Data Kontrak.
- K.3.3. Jika pengiriman dan/atau pemasangan Instalasi Mesin dan/atau Material dihentikan sesuai ketentuan Pasal H.9 [Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] (selain sebab penghentian diakibatkan oleh tanggung jawab Penyedia) atau ketentuan Pasal P.1 [Penghentian oleh Penyedia], Kewajiban Penyedia sesuai ketentuan Pasal ini tidak diberlakukan untuk cacat mutu atau kerusakan yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun setelah Masa Pemeliharaan Pekerjaan atau Instalasi Mesin dan/atau Material menjadi bagiannya seharusnya berakhir.
- K.4. Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu**
- K.4.1. Jika perbaikan dari cacat mutu atau kerusakan sesuai ketentuan Pasal K.1 [Penyelesaian Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu] ditunda secara tidak wajar oleh Penyedia, sebuah tanggal dapat ditetapkan oleh (atau atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak), dimana pada atau menjelang tanggal tersebut cacat mutu atau kerusakan harus diperbaiki. Pemberitahuan terhadap tanggal ini harus diberikan kepada Penyedia oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana Pemberitahuan tersebut memberikan waktu yang cukup (dengan mempertimbangkan

kondisi terkait) bagi Penyedia untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan tersebut.

- K.4.2. Jika Penyedia gagal memperbaiki cacat mutu atau kerusakan pada tanggal yang dinyatakan dalam Pemberitahuan ini yang seharusnya dilakukan dengan biaya Penyedia sesuai ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Pejabat Penandatangan Kontrak dapat (sesuai pilihannya):
- a. Melaksanakan pekerjaan sendiri atau menggunakan pihak lain (termasuk pengujian ulang), dengan cara sesuai dengan Kontrak dan dengan biaya Penyedia, namun Penyedia tidak bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya yang wajar yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan;
 - b. Menerima pekerjaan yang rusak atau cacat mutu tersebut, dimana Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk:
 - i. Pembayaran atas denda Kerusakan Kinerja sesuai dengan pemenuhan kegagalan ini;
 - ii. Pengurangan Harga Kontrak, jika tidak ada Daftar Garansi Kinerja sesuai kontrak, atau tidak ada denda Kerusakan Kinerja yang dapat diterapkan. Pengurangan ini harus dalam jumlah yang sesuai untuk mengatasi pengurangan nilai yang diderita Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai akibat kegagalan ini;
 - c. Meminta Konsultan untuk memperlakukan setiap bagian dari Pekerjaan yang tidak bisa dipergunakan untuk tujuan penggunaannya sesuai Kontrak akibat kegagalan ini sebagai penghapusan, sebagaimana penghapusan diinstruksikan berdasarkan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi]; dan/atau
 - d. Memutuskan Kontrak secara keseluruhan dengan pemberlakuan segera (dan Pasal O.2 [Pemutusan akibat Kesalahan Penyedia] tidak berlaku) jika cacat mutu atau kerusakan menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak kehilangan secara substansial keseluruhan manfaat dari Pekerjaan. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk memperoleh kembali semua biaya yang dikeluarkan untuk Pekerjaan ditambah beban pendanaan dan biaya yang timbul akibat pembongkaran, pembersihan Lokasi dan mengembalikan Instalasi Mesin dan Material kepada Penyedia.
- K.4.3. Pelaksanaan pilihan Pejabat Penandatangan Kontrak ini sesuai Pasal K.4.2 butir c dan d di atas dilakukan tanpa prasangka terhadap hal lain yang mungkin dimiliki oleh Pejabat

Penandatanganan Kontrak sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya.

- | | |
|---|--|
| K.5. Pengujian lebih lanjut setelah Perbaikan Cacat Mutu | <p>K.5.1. Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menyelesaikan pekerjaan perbaikan cacat mutu atau kerusakan, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan menjelaskan Pekerjaan, Bagian Pekerjaan, dan /atau Instalasi Mesin yang diperbaiki dan pengujian ulang yang diusulkan (sesuai ketentuan Pasal I [Pengujian Penyelesaian] dan Pasal L [Pengujian setelah Penyelesaian].</p> <p>K.5.2. Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia ini, Konsultan harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyetujui usulan pengujian; ataub. menginstruksikan pengujian ulang yang dibutuhkan untuk mendemonstrasikan bahwa Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin telah memenuhi Kontrak. <p>K.5.3. Apabila Penyedia gagal menerbitkan Pemberitahuan yang dimaksud dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, Konsultan dapat menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia, dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah cacat mutu atau kerusakan diperbaiki, menginstruksikan pengujian ulang yang dibutuhkan untuk mendemonstrasikan bahwa Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin telah memenuhi Kontrak.</p> <p>K.5.4. Seluruh pengujian ulang sesuai ketentuan Pasal ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang sama dengan pengujian sebelumnya, namun akan dilaksanakan dengan risiko dan biaya dari Pihak yang bertanggung jawab, sesuai ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu].</p> |
| K.6. Hak Ases setelah Serah Terima Pertama | <p>K.6.1. Sampai dengan 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Penyedia memiliki hak akses terhadap seluruh bagian Pekerjaan dan terhadap catatan dari operasi, pemeliharaan dan kinerja dari Pekerjaan, kecuali dianggap tidak sejalan dengan pembatasan keamanan yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>K.6.2. Ketika Penyedia bermaksud untuk memiliki akses terhadap setiap bagian Pekerjaan atau catatan selama Masa Pemeliharaan maka:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Penyedia meminta akses dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, menjelaskan bagian dari Pekerjaan dan/atau catatan yang hendak diakses, alasan untuk akses tersebut dan tanggal yang dikehendaki oleh Penyedia untuk akses tersebut. Pemberitahuan ini harus diberikan dalam waktu yang wajar sebelum tanggal untuk akses yang diajukan, dengan mempertimbangkan kondisi terkait, termasuk pembatasan keamanan Pejabat Penandatanganan Kontrak; |

- b. Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk:
 - i. Menyatakan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap permintaan Penyedia; atau
 - ii. Mengusulkan tanggal alternatif yang wajar, dengan alasan. Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Pemberitahuan ini dalam 7 (tujuh) hari kerja, Pejabat Penandatangan Kontrak dianggap telah memberikan persetujuan terhadap akses Penyedia dengan tanggal yang dicantumkan dalam Pemberitahuan Penyedia.
- K.6.3. Jika Penyedia mengeluarkan Biaya tambahan sebagai akibat dari penundaan tidak beralasan dari Pejabat Penandatangan Kontrak dalam mengizinkan akses ke Pekerjaan atau catatan tersebut, Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus keuntungan.
- K.7. Penyelidikan oleh Penyedia**
 - K.7.1. Penyedia harus, apabila diminta oleh Konsultan, menyelidiki penyebab dari cacat mutu, berdasarkan pengarahannya dari Konsultan. Penyedia melaksanakan penyelidikan pada tanggal yang dinyatakan pada instruksi Konsultan atau tanggal lain yang disepakati bersama Konsultan.
 - K.7.2. Kecuali cacat mutu tersebut diperbaiki dengan Biaya dari Penyedia sesuai ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus keuntungan terhadap penyelidikan tersebut.
 - K.7.3. Jika Penyedia gagal melaksanakan penyelidikan sesuai ketentuan pasal ini, penyelidikan tersebut dapat dilaksanakan oleh Personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia diberikan Pemberitahuan terkait tanggal pelaksanaan penyelidikan dan Penyedia dapat menghadiri dengan biaya sendiri. Jika cacat mutu diperbaiki dengan biaya Penyedia sesuai dengan ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya penyelidikan yang secara wajar dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- K.8. Berita Acara Serah Terima Akhir**
 - K.8.1. Pelaksanaan kewajiban Penyedia sesuai ketentuan Kontrak dianggap belum selesai hingga Konsultan menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir kepada Penyedia, menyatakan tanggal selesainya kewajiban Penyedia sesuai Kontrak.
 - K.8.2. Konsultan menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir kepada penyedia (dengan salinan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak) dalam 28 (dua puluh delapan) hari

kalender setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan, atau segera setelah Penyedia telah:

- a. Menyampaikan semua Dokumen Penyedia dan Konsultan telah memberikan (dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan atas catatan As-Built sesuai ketentuan Pasal E.5 [Catatan As-Built]; dan
- b. Menyelesaikan dan melaksanakan pengujian untuk seluruh Pekerjaan (termasuk memperbaiki seluruh cacat mutu) sesuai dengan ketentuan Kontrak

K.8.3. Jika Konsultan gagal menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender ini, Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan tersebut dianggap telah diterbitkan pada tanggal ke 28 (dua puluh delapan) setelah tanggal seharusnya itu diterbitkan sesuai ketentuan pasal ini.

K.8.4. Berita Serah Terima Akhir ditandatangani oleh Para Pihak.

K.8.5. Hanya Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang dapat dianggap sebagai penerimaan Pekerjaan.

K.9. Kewajiban yang Belum Terpenuhi

K.9.1. Setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, tiap Pihak tetap bertanggung jawab untuk pemenuhan kewajiban yang belum terpenuhi pada saat itu. Untuk penetapan bentuk dan batas dari kewajiban yang belum dilaksanakan tersebut, Kontrak harus dianggap sebagai masih tetap berlaku.

K.9.2. Namun terkait dengan Instalasi Mesin, Penyedia tidak bertanggung jawab atas cacat mutu atau kerusakan yang terjadi lebih dari dua tahun setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan untuk Instalasi Mesin tersebut, kecuali apabila dilarang oleh Peraturan perundang-undangan dalam hal kecurangan, kelalaian, kesalahan disengaja atau perbuatan kelalaian yang disengaja.

K.9.3. Kewajiban ini juga termasuk kewajiban yang diatur oleh Peraturan perundang-undangan terkait Jasa Konstruksi sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK.

K.10. Pembersihan Lapangan

K.10.1. Segera setelah diterbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama, Penyedia harus:

- a. Memindahkan setiap peralatan Penyedia yang masih ada, material yang berlebih, puing-puing, sampah dan Pekerjaan Sementara dari Lokasi;
- b. Memulihkan ke kondisi semula bagian dari Lokasi yang terpengaruh oleh kegiatan Penyedia selama pelaksanaan Pekerjaan dan yang tidak ditempati oleh Pekerjaan Permanen; dan
- c. Meninggalkan Lokasi dan Pekerjaan dalam kondisi yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika tidak dinyatakan, dalam keadaan bersih dan aman).

K.10.2. Jika Penyedia gagal memenuhi ketentuan Pasal K.10.1 diatas dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menjual (dalam batasan yang diizinkan oleh Peraturan perundang-

undangan) atau membuang barang-barang yang tersisa tersebut dan/atau memulihkan dan membersihkan Lokasi (sebagaimana perlu) dengan Biaya Penyedia.

- K.10.3. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk atau terkait dengan penjualan atau pembuangan dan pemulihan dan/atau pembersihan Lokasi, dikurangi dari jumlah uang yang didapatkan dari penjualan (jika ada).

L. Pengujian Setelah Penyelesaian

- L.1. **Prosedur untuk Pengujian Setelah Penyelesaian**
- L.1.1. Jika Pengujian Setelah Penyelesaian ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK, maka Pasal ini akan berlaku.
- L.1.2. Pejabat Penandatangan Kontrak harus melakukan antara lain:
- a. menyediakan kebutuhan akan listrik, air, saluran limbah (apabila ada), peralatan, bahan bakar, bahan habis pakai, instrumen, tenaga kerja, material, serta pegawai yang memiliki kualifikasi yang sesuai, berpengalaman dan berkompotensi, yang dibutuhkan untuk melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian secara efisien dan secara wajar; dan
 - b. melaksanakan Pengujian Setelah menyelesaikan yang sesuai dengan:
 - i. Dokumen Ketentuan PPK;
 - ii. Pedoman O&P yang mana Konsultan telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan, sesuai dengan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan]; dan
 - iii. (sesuai dengan petunjuk yang disediakan oleh Penyedia pada masa pelaksanaan pengujian ini; dan
- L.1.3. Waktu Pengujian Setelah Penyelesaian harus dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak dinyatakan, maka dilaksanakan sesegera mungkin dalam batas kewajaran) setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) telah diserahterimakan sesuai Pasal J [Serah Terima Kepada Pejabat Penandatangan Kontrak]. Konsultan harus memberi Pemberitahuan kepada Penyedia, tidak lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kalender, mengenai tanggal dan tempat dimana Pengujian Setelah Penyelesaian akan dilaksanakan. Pemberitahuan ini juga berisikan program pengujian yang akan menunjukkan perkiraan waktu pelaksanaan pengujian. Kecuali disetujui hal yang berbeda oleh Penyedia, pengujian ini harus dilaksanakan pada tanggal yang dimaksud.
- L.1.4. Jika Penyedia tidak hadir pada tanggal dan tempat yang dinyatakan di dalam Pemberitahuan Konsultan (atau waktu dan tempat yang disetujui oleh Penyedia), Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian, yang mana dianggap bahwa pelaksanaan ini telah dilakukan dengan kehadiran Penyedia,

- dan Penyedia dianggap telah menyetujui hasil dari pengujian tersebut.
- L.1.5. Hasil dari Pengujian Setelah Penyelesaian harus dikumpulkan dan dievaluasi oleh Para Pihak. Pertimbangan yang wajar akan pemakaian Pekerjaan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelumnya harus diperhitungkan.
- L.2. Penundaan Pengujian**
- L.2.1. Jika Penyedia mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari penundaan yang tidak wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pelaksanaan Pengujian Setelah Penyelesaian, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus Keuntungan.
- L.2.2. Jika, untuk penyebab yang bukan disebabkan oleh Penyedia, Pengujian Setelah Penyelesaian untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak dapat dilaksanakan sepanjang Masa Pemeliharaan berlangsung, maka Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut telah dianggap lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.
- L.3. Pengujian Kembali**
- L.3.1. Sesuai dengan Pengaturan Pasal L.4 [Kegagalan untuk Lulus Pengujian Setelah Penyelesaian], jika Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan gagal untuk lulus Pengujian Penyelesaian, maka:
- Poin (b) dari Pasal K.1 [Penyelesaian dari Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat mutu] akan berlalu; dan
 - Setelah memperbaiki segala cacat mutu atau kerusakan, Pasal K.5 [Pengujian Lebih Lanjut Setelah Perbaikan Cacat mutu] harus dilaksanakan.
- L.3.2. Jika dan sepanjang kegagalan ini dan pengujian kembali disebabkan oleh hal-hal yang tertera pada poin (a) hingga (d) Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu] dan menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak mengalami penambahan biaya, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas sesuai pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran biaya-biaya ini oleh Penyedia.
- L.4. Kegagalan untuk Lulus Pengujian Setelah Penyelesaian**
- L.4.1. Apabila:
- Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, gagal untuk lulus pada Pengujian Setelah Penyelesaian; dan
 - denda Kerusakan Kinerja yang dapat diterapkan telah ditentukan di dalam Daftar Garansi Kinerja;
- maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas sesuai pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran biaya denda Kerusakan Kinerja oleh penyedia dalam rangka pelunasan kegagalan ini. Jika Penyedia membayar denda Kerusakan Kinerja kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat Masa Pemeliharaan berlangsung, maka Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan akan dianggap telah lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.

- L.4.2. Jika Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan gagal untuk melewati Pengujian Setelah Penyelesaian dan, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dapat mengajukan untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi terhadap Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut (termasuk item dari Instalasi Mesin):
- a. Penyedia dapat diperintahkan melalui Pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa hak untuk mengakses Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak dapat diberikan hingga waktu yang ditentukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana waktu tersebut harus dalam batas wajar;
 - b. Penyedia tetap bertanggungjawab untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi dan untuk memenuhi syarat Pengujian ini, dalam batas waktu yang wajar dengan menerima Pemberitahuan seperti yang disebutkan pada poin (a) di atas; dan
 - c. Jika Penyedia tidak menerima Pemberitahuan pada poin (a) di atas selama Masa Pemeliharaan, maka Penyedia akan dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan penyesuaian dan modifikasi dan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) akan dianggap telah lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.
- L.4.3. Jika Penyedia mengalami penambahan Biaya akibat dari penundaan yang tidak wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam memberikan izin untuk mengakses Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan oleh Penyedia, dengan alasan untuk menyelidiki penyebab dari kegagalan untuk lulus Pengujian Setelah Penyelesaian atau untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas pembayaran Biaya tersebut plus Keuntungan.

M. Variasi Dan Penyesuaian

M.1. Hak untuk Melakukan Variasi

- M.1.1. Variasi dapat diprakarsai oleh Konsultan sesuai ketentuan Pasal M.3 [Prosedur Variasi] setiap saat sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Pekerjaan.
- M.1.2. Selain sebagaimana dinyatakan dalam Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu], sebuah Variasi tidak boleh termasuk penghapusan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau oleh pihak lain kecuali disepakati oleh Para Pihak.
- M.1.3. Penyedia terikat oleh Variasi yang diinstruksikan sesuai ketentuan Pasal M.3.2 [Varias akibat Instruksi], dan harus melaksanakan Variasi tersebut dengan segera dan tanpa penundaan, kecuali Penyedia terlebih dahulu menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan menyatakan (dengan bukti-bukti pendukung) bahwa:

- a. pekerjaan variasi tersebut Tidak dapat diperkirakan sebelumnya sesuai dengan lingkup dan sifat Pekerjaan yang dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
- b. Penyedia tidak mampu menyiapkan Barang-barang yang dibutuhkan untuk Variasi;
- c. Variasi akan berdampak buruk pada kemampuan Penyedia untuk memenuhi Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi] dan/atau Pasal D.17 [Perlindungan Lingkungan];
- d. Variasi akan berdampak buruk pada pencapaian Daftar Garansi Kinerja; atau
- e. Variasi akan berdampak buruk pada Kewajiban Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan agar memenuhi kegunaan yang ditetapkan sesuai Pasal D.1 [Kewajiban Umum Penyedia].

M.1.4. Segera setelah menerima Pemberitahuan ini, Konsultan harus membalas dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk membatalkan, mengkonfirmasi, atau melakukan perubahan terhadap instruksi tersebut. Seluruh instruksi untuk mengkonfirmasi atau mengubah akan dianggap sebagai instruksi sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat instruksi].

M.1.5. Setiap Variasi yang disetujui atau ditetapkan berdasarkan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] dan ketentuan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] disampaikan dengan Pemberitahuan akan Variasi kepada kedua belah Pihak.

M.1.6. Apabila para Pihak dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak menyampaikan Pernyataan Ketidakpuasan dalam jangka waktu sesuai ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] maka Variasi tersebut dituangkan dalam Adendum Kontrak untuk ditandatangani kedua belah Pihak.

M.2. Value Engineering/ Rekayasa Nilai

M.2.1. Penyedia dapat, setiap saat, menyerahkan kepada Konsultan usulan tertulis yang (menurut pandangan Penyedia) akan, apabila diterima:

- a. mempercepat penyelesaian;
- b. mengurangi biaya yang dikeluarkan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan, memelihara atau mengoperasikan Pekerjaan;
- c. meningkatkan efisiensi atau nilai Pekerjaan yang diselesaikan bagi Pejabat Penandatangan Kontrak; dan/atau
- d. memberikan manfaat bagi Pejabat Penandatangan Kontrak.

M.2.2. Usulan tersebut harus disiapkan dengan biaya Penyedia dan menyatakan rincian sebagaimana dinyatakan dalam huruf (a) sampai (c) dari Pasal M.3.2.2. [Variasi akibat Instruksi].

M.2.3. Konsultan harus, sesegera mungkin setelah menerima usulan yang dimaksud, membalas dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menyatakan persetujuan atau penolakan. Persetujuan atau penolakan

Konsultan harus atas persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tidak boleh menunda pekerjaan apapun ketika menunggu jawaban.

M.2.4. Jika Konsultan memberikan persetujuan atas usulan tersebut, dengan atau tanpa komentar, Konsultan kemudian menginstruksikan Variasi. Oleh sebab itu:

- a. Penyedia menyerahkan data pendukung lebih lanjut yang secara wajar dibutuhkan oleh Konsultan; dan
- b. Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] diberlakukan, yang termasuk pertimbangan dari Konsultan tentang pembagian dari keuntungan (jika ada), biaya, dan/atau penundaan dari para Pihak sebagaimana dinyatakan dalam Syarat-syarat Khusus.

M.3. Prosedur Variasi

M.3.1. Berdasarkan Pasal M.1 [Hak untuk melakukan Variasi], Variasi yang diprakarsai oleh Konsultan dilakukan dengan salah satu prosedur berikut:

M.3.2. Variasi akibat Instruksi

M.3.2.1 Konsultan dapat menginstruksikan Variasi dengan menerbitkan Pemberitahuan (menjelaskan kebutuhan perubahan dan menyatakan persyaratan untuk mencatat Biaya) kepada Penyedia sesuai dengan Pasal [Instruksi oleh Konsultan Manajemen Konstruksi].

M.3.2.2 Penyedia harus melanjutkan dengan pelaksanaan Variasi dan harus, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender (atau jangka waktu lain yang diusulkan oleh Penyedia dan disetujui oleh Konsultan) setelah menerima instruksi Konsultan, menyerahkan kepada Konsultan data pendukung termasuk:

- a. penjelasan dari pekerjaan yang dilakukan atau akan dilakukan termasuk perincian dari sumber daya dan metode yang diadopsi atau akan diadopsi oleh Penyedia;
- b. program untuk pelaksanaannya dan usulan Penyedia untuk perubahan yang dibutuhkan (jika ada) terhadap Program Kerja sesuai dengan ketentuan Pasal H.3 [Program Kerja] dan terhadap Masa Pelaksanaan; dan
- c. usulan Penyedia untuk penyesuaian Harga Kontrak, dengan data dukung. Ketika setiap penghapusan dari pekerjaan menjadi bagian (atau seluruh) Variasi, dan jika:
 - i. Penyedia telah mengeluarkan atau akan mengeluarkan biaya yang, jika pekerjaan tidak dihapus, akan dianggap telah dicakup oleh jumlah yang menjadi bagian dari Harga kontrak yang Disepakati; dan
 - ii. penghapusan dari pekerjaan telah mengakibatkan atau akan mengakibatkan jumlah tersebut tidak menjadi bagian dari Harga Kontrak;

biaya ini dapat dilampirkan dalam usulan Penyedia (dan jika demikian, diidentifikasi secara jelas). Jika para Pihak telah menyetujui penghapusan dari suatu pekerjaan yang harus dikerjakan oleh salah satu Pihak, usulan Penyedia dapat juga mengikutsertakan jumlah keuntungan yang hilang dan kerugian lain dan kerugian yang diderita (atau akan diderita) dari Penyedia sebagai akibat dari pengurangan tersebut.

M.3.2.3 Oleh karena hal tersebut, Penyedia wajib menyerahkan data dukung lanjutan yang secara wajar dibutuhkan oleh Konsultan.

M.3.2.4 Konsultan kemudian melanjutkan sesuai Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan:

- d. Perpanjangan Waktu, jika ada; dan/atau
- e. Penyesuaian terhadap Harga Kontrak dan Jadwal Pembayaran, jika ada (dan untuk tujuan Pasal C.6.5 [Batas Waktu], tanggal ketika Konsultan menerima usulan Penyedia sesuai ketentuan Pasal ini (termasuk data dukung lanjutan yang diminta) akan menjadi tanggal untuk dimulainya batas waktu persetujuan sesuai ketentuan Pasal C.6.5 [Batas Waktu]). Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau penyesuaian terhadap Harga Kontrak, tanpa persyaratan untuk memenuhi ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu].

M.3.2.5 Jika Jadwal Harga dan Tarif tidak dicantumkan dalam Kontrak, penyesuaian sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas akan berasal dari Biaya plus Keuntungan pelaksanaan pekerjaan.

M.3.2.6 Jika Jadwal Harga dan Tarif dicantumkan di dalam Kontrak, ketentuan berikut akan berlaku sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas.

M.3.2.7 Untuk setiap item dari pekerjaan yang membentuk (atau seluruh) Variasi, harga yang wajar atau harga untuk setiap item harus dihitung atau harga tersebut harus dituliskan secara spesifik di dalam Jadwal Tarif dan Harga (Schedules of Rates and Prices) atau apabila item tersebut tidak ada, tarif atau harga dispesifikan untuk pekerjaan yang sejenis. Tetapi, tarif atau harga yang baru harus dalam batas wajar untuk suatu item dari pekerjaan apabila tidak ada tarif dan harga untuk item tersebut di dalam dalam Jadwal Tarif dan Harga (Schedules of Rates and Prices) dan tidak ada tarif yang sesuai karena item dari pekerjaan tersebut memiliki karakter yang tidak sama, atau tidak dikerjakan dalam kondisi yang sama, dengan item lain di dalam Kontrak.

M.3.2.8 Setiap tarif atau harga baru harus didapatkan dari tarif dan harga yang relevan dari Jadwal Tarif dan Harga (Schedules of Rates and Prices), dengan penyesuaian yang wajar dengan menghitung segala kondisi yang bersangkutan. Jika

tidak ada tarif atau harga yang sesuai dari derivasi tarif atau harga yang baru, perhitungan tarif atau harga tersebut harus didapatkan dari Biaya plus Keuntungan dari pelaksanaan pekerjaan.

M.3.2.9 Hingga sampai masa penyesuaian sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas disetujui atau ditentukan, Konsultan harus memperhitungkan tarif atau harga sementara yang diperuntukkan dalam Berita Acara Pembayaran Sementara.

M.3.3. Variasi Berdasarkan Permintaan Pengajuan

M.3.3.1 Konsultan dapat meminta pengajuan, sebelum menginstruksikan Variasi, dengan memberikan Pemberitahuan (menjelaskan mengenai perubahan yang diinginkan) kepada Penyedia.

M.3.3.2 Penyedia selanjutnya menjawab Pemberitahuan ini sesegera mungkin, dengan jawaban di antaranya:

- f. Menyerahkan pengajuan yang mana di dalamnya termasuk hal-hal yang dijelaskan dalam poin (a) hingga (c) Pasal M.3.2.2 [Variasi akibat Instruksi]; atau
- g. Memberikan alasan-alasan kenapa Penyedia tidak dapat melakukan hal tersebut (apabila ada), dengan referensi pada hal-hal yang disebutkan pada poin (a) hingga (e) Pasal M.1 [Hak untuk melakukan Variasi].

M.3.3.3 Jika Penyedia menyerahkan pengajuan, Konsultan harus, sesegera setelah menerima itu, menanggapi dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang isinya mengizinkan atau hal lain. Penyedia tidak boleh menunda pekerjaan lainnya pada saat menunggu tanggapan.

M.3.3.4 Jika Konsultan tidak memberikan izin terhadap pengajuan tersebut, dengan atau tanpa komen, dan Penyedia telah mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari pengajuan tersebut, Penyedia berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya tersebut.

M.4. Dana Cadangan

M.4.1. Setiap Dana Cadangan hanya boleh digunakan, secara keseluruhan atau sebagian, sesuai dengan instruksi Konsultan, dan Harga Kontrak harus disesuaikan. Total harga yang dibayarkan kepada Penyedia hanya yang termasuk dari nilai pekerjaan, persediaan atau jasa yang mana Dana Cadangan berhubungan, sesuai yang telah diperintahkan oleh Konsultan.

M.4.2. Untuk setiap Dana Cadangan, Konsultan dapat menginstruksikan untuk pekerjaan yang harus dilaksanakan (termasuk Instalasi Mesin, Material atau jasa-jasa yang disediakan) oleh Penyedia, dan yang mana penyesuaian terhadap Harga Kontrak dan Jadwal Pembayaran (apabila ada) harus disetujui atau ditentukan sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi];

M.4.3. Jika Konsultan menginstruksikan kepada Penyedia sesuai ketentuan di atas, instruksi ini dapat mempersyaratkan Penyedia untuk menyertakan penetapan harga dari pemasok

Penyedia dan/ atau Subpenyedia (seluruhnya atau sebagian) untuk item dari pelaksanaan pekerjaan atau Instalasi Mesin, Material, pekerjaan atau jasa-jasa yang disediakan. Setelahnya, Konsultan dapat menanggapi dengan memberikan Pemberitahuan yang isinya dapat berupa instruksi kepada Penyedia untuk menerima penentuan harga tersebut atau menolak instruksi tersebut. Jika Konsultan tidak menanggapi dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima penentuan harga, Penyedia berhak untuk menerima penentuan harga tersebut berdasarkan diskresi Penyedia.

M.5. Kerja Harian

- M.5.1. Jika Jadwal Kerja Harian tidak terdapat di dalam Kontrak, Pasal ini tidak berlaku.
- M.5.2. Untuk pekerjaan yang bersifat minor atau insidental, Konsultan dapat menginstruksikan Variasi untuk dilaksanakan berdasarkan kerja harian. Pekerjaan ini selanjutnya dihargai sesuai dengan Jadwal Kerja Harian, dan prosedur berikut ini akan berlaku.
- M.5.3. Sebelum melakukan pemesanan Barang untuk pekerjaan tersebut (kecuali untuk Barang yang telah ditetapkan harganya di dalam Jadwal Kerja Harian), Penyedia harus menyerahkan satu atau lebih pengajuan harga dari supplier Penyedia dan/ atau Subpenyedia kepada Konsultan. Selanjutnya, Konsultan dapat menginstruksikan Penyedia untuk menerima pengajuan harga tersebut. Jika Konsultan tidak menanggapi dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima penentuan harga, Penyedia berhak untuk menerima penentuan harga tersebut berdasarkan diskresi Penyedia.
- M.5.4. Kecuali untuk item yang dalam Jadwal Kerja Harian dicantumkan pembayarannya belum jatuh tempo, setiap hari Penyedia harus menyerahkan kepada Konsultan keterangan akurat dalam salinan yang mencantumkan rincian berikut mengenai sumber daya yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan hari sebelumnya.
- M.5.5. Satu salinan dari tiap keterangan akan, jika benar atau jika disetujui, ditandatangani oleh Konsultan dan dikembalikan kepada Penyedia. Jika tidak benar atau tidak disetujui Konsultan dapat melanjutkan sesuai Pasal C.6 [Persetujuan atau Ketetapan] untuk menyetujui atau menetapkan sumber daya (dan, sesuai dengan Pasal C.6.5 [Batas Waktu], Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan yang merupakan Variasi sesuai Pasal ini oleh Penyedia merupakan tanggal dari mulainya batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.6.5 [Batas Waktu]).
- M.5.6. Dalam Pernyataan berikutnya, Penyedia selanjutnya menyerahkan pernyataan harga dari sumber daya yang telah disetujui atau ditetapkan oleh Konsultan, bersama dengan tagihan-tagihan lainnya, voucher dan resi pembayaran dari Barang yang digunakan dalam Kerja Harian (selain Barang yang telah ditetapkan harganya dalam Jadwal Kerja Harian).

M.5.7. Kecuali ditetapkan lain di dalam Jadwal Kerja Harian, tarif dan harga di dalam Jadwal Kerja Harian dianggap telah termasuk pajak, overhead, dan keuntungan.

M.6. Penyesuaian Untuk Perubahan Peraturan Perundang-undangan

M.6.1. Sesuai pada ketentuan pada Pasal ini, Harga Kontrak harus disesuaikan baik penambahan atau pengurangan pada Biaya sebagai akibat perubahan dari:

- a. Undang-undang Negara (termasuk pengundangan Peraturan perundang-undangan baru atau pencabutan atau perubahan dari Peraturan yang ada);
- b. Yudisial atau interpretasi resmi dari pemerintah mengenai Undang- undang yang dimaksud pada poin (a) di atas;
- c. ijin, persetujuan dan lisensi yang didapatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia sesuai poin (a) atau (b), secara masing-masing sesuai Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum];
- d. persyaratan untuk ijin, persetujuan dan lisensi yang harus didapatkan oleh Penyedia sesuai Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum] yang terjadi atau secara resmi diterbitkan setelah SPMK, yang mempengaruhi Penyedia dalam pelaksanaan kewajiban berdasarkan Kontrak. Pada pasal ini “perubahan pada Peraturan” berarti segala perubahan seperti pada poin (a), (b), (c), dan (d) di atas.

M.6.2. Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari perubahan pada Peraturan perundang-undangan, maka Penyedia berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] Perpanjangan waktu dan/atau pembayaran dari Biaya tersebut.

M.6.3. Apabila terdapat penurunan dalam Biaya sebagai akibat dari perubahan Peraturan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] Perpanjangan waktu dan/ atau penurunan Biaya tersebut.

M.6.4. Jika penyesuaian dari pelaksanaan Pekerjaan harus dilakukan sebagai akibat dari perubahan Peraturan:

- a. Penyedia harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Konsultan, atau
- b. Konsultan harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia (disertai dengan syarat pendukung yang terperinci).

M.6.5. Setelahnya, Konsultan harus menginstruksikan Variasi sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] atau meminta pengajuan sesuai Pasal M.3.3 [Variasi berdasarkan Permintaan Pengajuan].

N. Harga Kontrak Dan Pembayaran

N.1. Harga Kontrak N.1.1. Kecuali dinyatakan lain dalam Syarat-Syarat Khusus:

- a. Harga Kontrak harus berbentuk Lumsum sesuai Harga Kontrak yang Disepakati berdasarkan Penawaran dan dilakukan penyesuaian, penambahan (termasuk Biaya dan Biaya plus Keuntungan yang menjadi hak Penyedia sesuai ketentuan Kontrak) dan/atau pengurangan sesuai dengan persyaratan dalam Kontrak;
 - b. Penyedia harus membayar seluruh pajak, bea dan biaya yang harus dibayarkan oleh Penyedia sesuai Kontrak, dan Harga Kontrak tidak boleh disesuaikan untuk biaya-biaya tersebut, kecuali sebagaimana diatur dalam Pasal M.6 [Penyesuaian untuk Perubahan Peraturan Perundang-undangan];
 - c. Setiap kuantitas yang tercantum dalam Jadwal/Daftar adalah kuantitas perkiraan dan tidak dianggap sebagai kuantitas aktual dan tepat untuk Pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia;
 - d. Setiap kuantitas atau data harga yang tercantum dalam Jadwal/Daftar hanya digunakan untuk tujuan yang dinyatakan dalam Jadwal/Daftar dan tidak berlaku untuk tujuan lainnya;
- N.1.2. Namun, jika ada bagian Pekerjaan yang harus dibayar berdasarkan kuantitas yang disediakan atau pekerjaan yang dilakukan, ketentuan untuk pengukuran dan penilaian, bagian Pekerjaan tersebut haruslah sebagaimana yang ditentukan dalam Data Kontrak dan Dokumen Ketentuan PPK. Harga Kontrak harus ditetapkan sesuai dengan itu, berdasarkan penyesuaian sesuai ketentuan Kontrak.
- N.1.3. Penyedia harus menyediakan Jadwal/Daftar yang sesuai untuk menjelaskan keakuratan Lumsum dari Harga Kontrak yang Disepakati dan menyampaikan kepada Konsultan sesegera mungkin.
- N.1.4. Konsultan harus menyetujui atau menetapkan nilai dari bagian Pekerjaan yang harus dibayar berdasarkan kuantitas yang disediakan atau pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan]. Pengukuran dilakukan dengan mengukur kuantitas aktual dari bagian tersebut sesuai dengan kaidah yang berlaku.
- N.1.5. Ketika Konsultan membutuhkan bagian dari Pekerjaan untuk diukur di Lokasi, Konsultan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dalam waktu tidak kurang dari 7 (tujuh) hari kalender tentang bagian yang akan diukur dan tanggal serta posisi di Lokasi dari pelaksanaan pengukuran tersebut. Kecuali disepakati lain dengan Penyedia, pengukuran di Lokasi akan dibuat pada tanggal tersebut dan Wakil Sah Penyedia harus:
- a. Menghadiri untuk membantu Konsultan dan berupaya maksimal untuk mencapai kesepakatan terhadap hasil pengukuran tersebut; dan
 - b. Menyediakan data pendukung yang dibutuhkan oleh Konsultan.
- N.1.6. Jika Penyedia gagal hadir atau mengirimkan perwakilan pada waktu dan lokasi yang dinyatakan dalam Pemberitahuan

Konsultan, pengukuran yang dilakukan dianggap telah dilakukan dengan kehadiran Penyedia dan Penyedia dianggap telah menerima hasil pengukuran tersebut sebagai akurat.

- N.1.7. Jika Penyedia hadir saat pengukuran namun tidak mencapai kesepakatan hasil pengukuran dengan Konsultan, maka Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan menyatakan alasan ketidakakuratan tersebut. Jika Penyedia tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menghadiri pengukuran di Lokasi atau memeriksa catatan pengukuran, Penyedia dianggap telah menyetujui hasil pengukuran tersebut sebagai akurat.
- N.1.8. Setelah menerima Pemberitahuan dari Penyedia sesuai ketentuan ini, kecuali saat itu pengukuran tersebut telah mengikuti ketentuan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi], Konsultan harus:
- a. melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menentukan atau menetapkan hasil pengukuran; dan
 - b. untuk tujuan Pasal C.6.5 [Batas Waktu], tanggal saat Konsultan menerima Pemberitahuan dari Penyedia akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.6.5 [Batas Waktu]

Sampai saat dimana pengukuran tersebut disetujui atau ditetapkan, Konsultan dapat menggunakan pengukuran sementara untuk keperluan Berita Acara Pembayaran

N.2. Uang Muka

- N.2.1. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
- N.2.2. Uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
- N.2.3. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
- N.2.4. Besaran uang muka ditentukan dalam Data Kontrak dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
- N.2.5. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Konsultan disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- N.2.6. Konsultan harus mengajukan Berita Acara Pembayaran Uang Muka kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk persetujuan permohonan tersebut pada Pasal N.2.6, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
- N.2.7. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen). Persentase

N.3. Permohonan Pembayaran

pengurangan untuk pengembalian uang muka ditentukan dalam Data Kontrak.

- N.3.1. Penyedia harus menyampaikan Tagihan kepada Konsultan setelah akhir periode pembayaran yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, pada tiap akhir bulan). Setiap Tagihan harus:
- dalam bentuk yang dapat diterima oleh Konsultan;
 - diserahkan dalam bentuk satu dokumen asli, satu salinan elektronik dan salinan dokumen tambahan (jika ada) sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak;
 - menjelaskan secara rinci jumlah yang dianggap Penyedia menjadi haknya, dengan dokumen pendukung yang melampirkan perincian yang cukup bagi Konsultan untuk meneliti kesesuaian jumlah ini dengan laporan kemajuan pekerjaan terkait sesuai dengan Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan]
- N.3.2. Tagihan harus memasukkan hal-hal berikut, sejauh memungkinkan, dengan urutan:
- Perkiraan nilai kontrak atas Pekerjaan yang telah dilaksanakan, dan Dokumen Penyedia yang dihasilkan, sampai kepada akhir periode pembayaran (termasuk Variasi namun nilai perkiraan disini mengecualikan hal-hal yang dijelaskan pada huruf b sampai j di bawah ini);
 - jumlah yang akan ditambahkan atau dikurangi akibat perubahan Peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan Pasal M.6 [Penyesuaian terhadap Perubahan Peraturan Perundang-undangan];
 - jumlah yang akan dikurangi untuk retensi, diperhitungkan dengan menggunakan persentase retensi yang dinyatakan dalam Data Kontrak terhadap total jumlah yang didapat dari huruf a, huruf b, dan huruf f dari pasal ini, hingga jumlah retensi mencapai batas Uang Retensi (jika ada) yang dinyatakan dalam Data Kontrak;
 - Jumlah yang akan ditambahkan dan/atau dikurangi untuk Uang Muka dan pengembalian Uang Muka sesuai ketentuan Pasal N.2 [Uang Muka]
 - Jumlah yang akan ditambahkan dan/atau dikurangi untuk Instalasi Mesin dan Material sesuai ketentuan Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material yang ditujukan untuk Pekerjaan];
 - Penambahan atau pengurangan lain yang mungkin harus dibayarkan berdasarkan Kontrak atau sebaliknya, termasuk yang ditentukan sesuai dengan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan];
 - Jumlah yang akan ditambahkan untuk Dana Cadangan sesuai ketentuan Pasal M.4 [Dana Cadangan];
 - Jumlah yang ditambahkan untuk pengembalian Uang Retensi sesuai ketentuan Pasal N.8 [Pengembalian Uang Retensi];
 - Jumlah yang dikurangi untuk penggunaan Penyedia atas Utilitas yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan Pasal D.18 [Utilitas Sementara]; dan

- j. Pengurangan dari jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran sebelumnya.

N.4. Jadwal Pembayaran

- N.4.1. Jika Kontrak mencantumkan Jadwal Pembayaran menjelaskan tahapan pembayaran atas Harga Kontrak yang akan dibayar, kecuali dinyatakan lain dalam Jadwal/Daftar:
- a. Tahapan pembayaran yang dinyatakan dalam Jadwal Pembayaran merupakan perkiraan nilai kontrak untuk keperluan Pasal N.3.2.a [Pengajuan Pembayaran];
 - b. Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan] tidak berlaku; dan
- N.4.2. Jika Tahapan pembayaran ini tidak ditentukan dengan merujuk kepada kemajuan aktual dalam pelaksanaan Pekerjaan dan kemajuan aktual yang dicapai ternyata kurang dari apa yang menjadi dasar penentuan Jadwal Pembayaran maka kemudian Konsultan dapat melanjutkan sesuai dengan ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyatakan persetujuan atau menetapkan perbaikan tahapan pembayaran (tanggal mulai dari Batas Waktu sesuai dengan Pasal C.6.5 [Batas Waktu] adalah tanggal perbedaan ditemukan oleh Konsultan). Perbaikan tahapan pembayaran ini mempertimbangkan sebatas mana kemajuan pekerjaan berbeda dengan dasar penentuan Jadwal Pembayaran.
- N.4.3. Apabila Kontrak tidak menyertakan suatu Jadwal Pembayaran, Penyedia harus menyampaikan perkiraan pembayaran yang bersifat tidak mengikat, yang menurut Penyedia akan dibayarkan selama periode 3 (tiga) bulanan. Estimasi pertama harus disampaikan dalam waktu 42 (empat puluh dua) hari kalender setelah Tanggal Mulai Kerja. Revisi perkiraan harus diserahkan dalam selang waktu 3 (tiga) bulan, sampai penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama.

N.5. Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan

- N.5.1. Apabila tidak ada Instalasi Mesin dan/atau Material yang dicantumkan di dalam Data Kontrak untuk pembayaran ketika dikirimkan dan/atau dibayar ketika diantarkan, ketentuan Pasal ini tidak berlaku.
- N.5.2. Penyedia harus memasukkan sesuai ketentuan Pasal N.3.2.e [Pengajuan Pembayaran]:
- a. Suatu jumlah yang harus ditambahkan untuk Instalasi Mesin dan/atau Material yang telah dikirimkan atau diantarkan (sesuai kondisi) ke Lokasi sebagai bagian dari Pekerjaan Permanen;
 - b. Suatu jumlah yang harus dikurangi ketika nilai kontrak dari Instalasi Mesin dan Material tersebut merupakan bagian dari Pekerjaan Permanen sesuai ketentuan Pasal N.3.2.a [Pengajuan Pembayaran].
- N.5.3. Konsultan kemudian melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan jumlah yang ditambahkan untuk Instalasi Mesin dan Material bila kondisi berikut ini terpenuhi (tanggal mulai

dari Batas Waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.6.5 [Batas Waktu] adalah tanggal pemenuhan ketentuan ini):

a. Penyedia telah:

- i. Menyimpan semua catatan dengan baik (termasuk bukti pemesanan, bukti pembayaran, Biaya dan penggunaan Instalasi Mesin dan Material) yang siap untuk diperiksa oleh Konsultan;
- ii. Menyampaikan bukti yang menunjukkan bahwa Instalasi Mesin dan Material tersebut memenuhi ketentuan kontrak (dapat juga mencakup sertifikat pengujian sesuai ketentuan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia] dan/atau dokumentasi pemenuhan kepatuhan sesuai ketentuan Pasal D.8.2 [Sistem Verifikasi Kepatuhan] kepada Konsultan;
- iii. Menyerahkan tagihan dari Biaya untuk mendapatkan dan mengantarkan (sesuai kondisi) Instalasi Mesin dan Material ke Lokasi, didukung oleh bukti yang memadai;

b. Instalasi Mesin dan Material terkait:

- i. Dinyatakan dalam Data Kontrak untuk dibayar saat diterima di Lokasi;
- ii. Telah diantarkan dan disimpan dengan baik di Lokasi, dilindungi terhadap kehilangan, kerusakan, dan sesuai dengan ketentuan Kontrak

N.5.4. Jumlah yang disepakati atau ditetapkan mempertimbangkan dari bukti dan dokumen yang dibutuhkan sesuai ketentuan Pasal ini dan terhadap nilai kontrak dari Instalasi Mesin dan Material tersebut. Jumlah yang dapat disahkan oleh Konsultan dalam Berita Acara Pembayaran berkisar 50 - 70% dari nilai yang disepakati atau ditetapkan.

**N.6. Penerbitan
Berita Acara
Pembayaran**

N.6.1. Tidak ada jumlah yang dibayarkan kepada Penyedia sebelum:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak telah menerima Jaminan Pelaksanaan dalam bentuk, dan diterbitkan oleh entitas yang sesuai dengan Pasal D.2.2 [Kewajiban Penyedia]; dan
- b. Penyedia telah menunjuk Wakil Sah
- c. Penyedia berdasarkan dari Pasal D.3 [Wakil Sah Penyedia].

N.6.2. Berita Acara Pembayaran

N.6.2.1 Konsultan harus, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Tagihan dan dokumen pendukung, menerbitkan Berita Acara Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dengan salinan kepada Penyedia:

- a. Menyatakan jumlah yang secara wajar dibayarkan kepada Penyedia; dan
- b. Termasuk penambahan dan/atau pengurangan yang harus dibayarkan sesuai ketentuan Pasal C. 6 [Persetujuan atau Penetapan]

Dengan data perincian pendukung (yang menjelaskan perbedaan yang ada antara jumlah yang dibayarkan dan jumlah terkait yang ada dalam Tagihan beserta alasan perbedaannya).

N.6.3. Penahanan (jumlah uang) dalam Berita Acara Pembayaran

N.6.3.1 Sebelum penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Konsultan dapat menahan Berita Acara Pembayaran dalam jumlah yang mungkin (setelah retensi dan pengurangan lain) yang jumlahnya kurang dari jumlah minimal dari Berita Acara Pembayaran (jika ada) yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Pada kondisi ini, Konsultan segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia.

N.6.3.2 Berita Acara Pembayaran seharusnya tidak ditahan untuk alasan lainnya, meskipun:

- a. Terdapat pasokan atau pekerjaan yang dilaksanakan Penyedia tidak sesuai dengan ketentuan Kontrak, biaya perbaikan atau penggantian dapat ditahan hingga perbaikan atau penggantian telah diselesaikan;
- b. Penyedia gagal melaksanakan suatu pekerjaan, layanan, atau kewajibannya sesuai Kontrak, jumlah dari pekerjaan atau kewajiban ini dapat ditahan sampai pekerjaan atau kewajiban telah dilaksanakan. Pada kondisi ini, Konsultan sesegera mungkin menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menjelaskan kegagalan tersebut dan perincian pendukung dari nilai yang ditahan; dan/atau
- c. Konsultan menemukan kesalahan atau ketidaksesuaian dari Tagihan atau dokumen pendukung, jumlah Berita Acara Pembayaran dapat mempertimbangkan sejauh mana kesalahan atau ketidaksesuaian ini telah dicegah atau memberi prasangka dalam investigasi terhadap jumlah yang dinyatakan dalam Tagihan sampai kesalahan atau ketidaksesuaian tersebut diperbaiki dalam Tagihan berikutnya.

N.6.3.3 Untuk setiap jumlah Tagihan yang ditahan, dalam data pendukung Berita Acara Pembayaran harus dijelaskan perhitungan dari jumlah tersebut dan alasan penahanannya.

N.6.4. Koreksi atau Modifikasi

N.6.4.1 Konsultan dalam setiap Berita Acara Pembayaran dapat membuat koreksi atau modifikasi yang seharusnya dibuat terhadap Berita Acara Pembayaran sebelumnya. Berita Acara Pembayaran tidak dianggap sebagai penerimaan, persetujuan, izin atau Pemberitahuan Tidak Keberatan dari Konsultan terhadap Dokumen Penyedia atau Pekerjaan.

N.6.4.2 Apabila Penyedia menganggap bahwa Berita Acara Pembayaran tidak mengandung jumlah yang menjadi hak Penyedia, jumlah ini diidentifikasi di Tagihan selanjutnya. Konsultan harus kemudian membuat koreksi atau modifikasi dengan sesuai di Berita Acara Pembayaran selanjutnya.

N.6.4.3 Setelahnya, sampai batas dimana:

- a. Penyedia tidak puas dengan jumlah Berita Acara Pembayaran selanjutnya yang telah memasukkan jumlah yang diidentifikasi; dan
- b. Jumlah yang diidentifikasi tidak terkait ke hal dimana Konsultan telah melaksanakan tugasnya sesuai Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan]

Penyedia dapat, dengan menerbitkan Pemberitahuan, merujuk hal ini kepada Konsultan dan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] berlaku (dan untuk tujuan Pasal C.6.5 [Batas Waktu], tanggal dimana Konsultan menerima Pemberitahuan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.6.5 [Batas Waktu]).

N.7. Pembayaran

N.7.1. Pejabat Penandatangan Kontrak harus membayar kepada Penyedia:

- a. Jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Uang Muka dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 21 (dua puluh satu) hari kerja) setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran Uang Muka;
- b. Jumlah yang disahkan dalam tiap Berita Acara Pembayaran yang diterbitkan sesuai:
 - i. Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran], dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 56 (lima puluh enam) hari kerja) setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran; atau
 - ii. Pasal N.12 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran Akhir], dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 28 (dua puluh delapan) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran; dan
- c. Jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Akhir dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 56 (lima puluh enam) hari kerja) setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran Akhir.

N.7.2. Pembayaran terhadap jumlah tersebut dilakukan ke rekening Bank yang disampaikan oleh Penyedia sesuai ketentuan Kontrak.

N.8. Pengembalian Uang Retensi

N.8.1. Jika Uang Retensi diberlakukan maka Pasal ini akan berlaku. Pengembalian Uang Retensi dilakukan setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama untuk:

- a. Pekerjaan, Penyedia memasukkan setengah pertama dari Uang Retensi kedalam Tagihan Penyedia; atau
- b. untuk Bagian Pekerjaan, Penyedia memasukkan persentase dari setengah pertama Uang Retensi terkait kedalam Tagihan Penyedia.

N.8.2. Pada tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan, Penyedia harus memasukkan sisa setengah dari Uang Retensi kedalam Tagihan sesegera mungkin setelah tanggal tersebut. Jika Berita Acara Serah Terima Pertama telah (atau dianggap telah) diterbitkan untuk sebuah Bagian Pekerjaan, Penyedia harus memasukkan persentase dari sisa setengah Uang Retensi terkait segera setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan untuk Bagian Pekerjaan tersebut.

N.8.3. Pada Berita Acara Pembayaran selanjutnya setelah Konsultan menerima Tagihan tersebut, Konsultan harus mengesahkan

pengembalian Uang Retensi terkait. Namun, ketika mengesahkan pengembalian Uang Retensi sesuai Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran], jika ada pekerjaan yang tetap harus dilaksanakan sesuai ketentuan Pasal K [Cacat Mutu setelah Serah Terima] atau Pasal L [Pengujian setelah Penyelesaian], Konsultan berhak menahan pengesahan sesuai estimasi biaya pekerjaan ini sampai pekerjaan ini dilaksanakan.

N.8.4. Persentase yang sesuai untuk setiap Bagian Pekerjaan adalah persentase nilai dari Bagian Pekerjaan yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Jika persentase nilai dari Bagian Pekerjaan tidak dinyatakan dalam Data Kontrak, tidak ada persentase dari setengah Uang Retensi yang harus dikembalikan sesuai ketentuan Pasal ini terhadap Bagian Pekerjaan tersebut.

N.9. Tagihan saat Pekerjaan Selesai

N.9.1. Dalam 84 (delapan puluh empat) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, Penyedia harus menyerahkan kepada Konsultan sebuah Tagihan saat penyelesaian dengan dokumen pendukung, sesuai dengan ketentuan Pasal N.3 [Permohonan Pembayaran], yang menunjukkan:

- Nilai dari seluruh pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan;
- Jumlah lain yang menurut Penyedia harus dibayar saat Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan; dan
- Perkiraan dari jumlah lain yang menurut Penyedia telah atau akan dibayar setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya. Jumlah yang diperkirakan ini harus disajikan secara terpisah (dari yang disebutkan dari huruf a dan b diatas) dan memasukkan perkiraan jumlah untuk Klaim yang telah diajukan Penyedia melalui Pemberitahuan sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu];

N.9.2. Konsultan kemudian menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran].

N.10. Tagihan Terakhir

N.10.1. Penyerahan Penyedia terhadap Tagihan sesuai ketentuan Pasal ini tidak boleh ditunda dengan alasan penyelesaian sengketa sesuai Pasal V [Sengketa dan Arbitrase]

N.10.2. Draft Tagihan Akhir

N.10.2.1 Dalam 56 (lima puluh enam) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Penyedia harus menyerahkan kepada Konsultan draft Tagihan Akhir.

N.10.2.2 Draft Tagihan Akhir ini harus:

- Berada dalam bentuk yang sama dengan Tagihan yang sebelumnya diserahkan sesuai ketentuan Pasal N.3 [Permohonan Pembayaran]

- b. Diserahkan dalam satu dokumen asli, satu salinan elektronik dan tambahan salinan dokumen (jika ada) sesuai yang dinyatakan dalam Data Kontrak; dan
- c. Menunjukkan penjelasan, dengan dokumen pendukung:
 - i. Nilai dari seluruh pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan Kontrak;
 - ii. Jumlah lain yang menurut Penyedia harus dibayar pada tanggal penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama, sesuai ketentuan kontrak atau lainnya; dan
 - iii. Perkiraan dari jumlah lain yang menurut Penyedia telah atau akan dibayar setelah Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya termasuk jumlah yang dinyatakan sesuai Pasal N.9.1.c. [Tagihan saat Pekerjaan Selesai]. Jumlah yang diperkirakan ini harus disajikan secara terpisah (dari yang disebutkan dari poin i dan ii diatas).

N.10.2.3 Terkecuali untuk jumlah sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii [Draft Tagihan Akhir] di atas, jika Konsultan tidak menyetujui atau tidak dapat memeriksa kebenaran dari draft Tagihan Akhir, Konsultan sesegera mungkin menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia. Penyedia kemudian menyerahkan informasi lanjut yang sewajarnya yang dibutuhkan oleh Konsultan dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Pemberitahuan, dan harus melakukan perubahan terhadap draft tersebut sebagaimana disepakati diantara mereka.

N.10.3.Tagihan Akhir yang Disepakati

N.10.3.1 Jika tidak ada jumlah sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii [Draft Tagihan Akhir], Penyedia kemudian mempersiapkan dan menyerahkan kepada Konsultan Tagihan akhir sebagaimana disepakati (disebut Tagihan Akhir)

N.10.3.2 Namun apabila:

- a. Ada jumlah yang disebutkan sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii [Draft Tagihan Akhir]; dan/atau
- b. Berdasarkan hasil diskusi antara Konsultan dan Penyedia, bahwa terbukti tidak dapat dicapai kesepakatan terhadap jumlah yang tertera di draft Tagihan akhir,
Penyedia kemudian menyiapkan dan menyerahkan kepada Konsultan sebuah Tagihan yang memisahkan antara jumlah yang disepakati, jumlah yang diestimasi dan jumlah yang tidak disepakati (disebut dengan Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian)

N.11. Pembebasan dari Kewajiban

N.11.1.Ketika menyerahkan Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian (sesuai kondisi), Penyedia menyerahkan pernyataan tertulis tentang pembebasan dari kewajiban yang menyatakan bahwa total Tagihan Akhir merupakan

penyelesaian yang penuh dan final terhadap seluruh uang yang menjadi hak Penyedia sesuai ketentuan Kontrak. Pembebasan dari Kewajiban ini dapat menyatakan bahwa total Tagihan dapat berubah sesuai dengan Sengketa yang sedang berlangsung dan/atau hal tersebut berlaku efektif ketika Penyedia telah:

- a. Menerima Pembayaran penuh atas jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Akhir;
- b. Menerima Pengembalian Jaminan Pelaksanaan; dan
- c. menyerahkan Jaminan Pemeliharaan.

N.11.2. Jika Penyedia gagal menyerahkan Pembebasan Kewajiban ini, pembebasan dianggap telah diserahkan dan berlaku efektif ketika kondisi pada Pasal N.11.1.a sampai c terpenuhi.

N.11.3. Pembebasan kewajiban sesuai ketentuan Pasal ini tidak akan mempengaruhi tanggung jawab atau hak Pihak manapun terkait Sengketa yang sedang berlangsung.

**N.12. Penerbitan
Berita Acara
Pembayaran
Akhir**

N.12.1. Dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian (sesuai kondisi), dan Pembebasan Kewajiban sesuai ketentuan Pasal N.11 [Pembebasan dari Kewajiban], Konsultan harus menerbitkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (dengan salinan kepada Penyedia), Berita Acara Pembayaran Akhir yang menyatakan:

- a. Jumlah akhir yang dianggap Konsultan harus dibayarkan, termasuk penambahan dan/atau pengurangan yang harus dibayarkan sesuai ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] atau sesuai ketentuan Kontrak ; dan
- b. Setelah memperhitungkan potongan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak atas seluruh jumlah yang sebelumnya dibayarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan seluruh jumlah yang menjadi hak Pejabat Penandatangan Kontrak, dan setelah memperhitungkan potongan untuk Penyedia atas seluruh jumlah yang sebelumnya dibayarkan oleh Penyedia (jika ada) dan/atau diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Jaminan Pelaksanaan, sisa (bila ada) yang harus dibayarkan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia atau dari Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila ini terjadi.

N.12.2. Jika Penyedia belum menyerahkan draft Tagihan akhir dalam batas waktu sesuai ketentuan Pasal N.10.2 [Draft Tagihan Akhir], Konsultan harus meminta Penyedia untuk melakukannya. Apabila Penyedia gagal menyerahkan draft Tagihan akhir dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, Konsultan harus menerbitkan Berita Acara Pembayaran Akhir dalam jumlah yang dianggap Konsultan layak untuk dibayarkan.

N.12.3. Jika Penyedia telah menyerahkan Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian sesuai ketentuan Pasal N.10.3 [Tagihan

Akhir yang Disepakati] atau tidak ada Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian yang telah diserahkan oleh Penyedia tetapi, sebatas bahwa draft Tagihan akhir yang diserahkan oleh Penyedia dianggap Konsultan sebagai Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian, maka Konsultan melanjutkan sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] untuk menerbitkan Berita Acara Pembayaran.

N.13. Penghentian Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

- N.13.1. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memiliki kewajiban kepada Penyedia untuk hal-hal berdasarkan atau berkaitan dengan Kontrak atau pelaksanaan Pekerjaan, kecuali sampai sebatas jumlah yang telah dimasukkan Penyedia kedalam:
- a. Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian; dan
 - b. (kecuali untuk hal-hal yang timbul setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan) Tagihan sesuai ketentuan Pasal N.9 [Tagihan saat Pekerjaan Selesai].
- N.13.2. Kecuali Penyedia membuat atau telah membuat Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terkait jumlah dalam Berita Acara Pembayaran Akhir dalam waktu 56 (lima puluh enam) hari kalender setelah menerima salinan Berita Acara Pembayaran Akhir, Penyedia dianggap telah menerima jumlah yang disahkan. Pejabat Penandatangan Kontrak kemudian tidak lagi memiliki kewajiban terhadap Penyedia selain membayar sejumlah yang ditagihkan dalam Berita Acara Pembayaran Akhir dan mengembalikan Jaminan Pelaksanaan kepada Penyedia.
- N.13.3. Akan tetapi, Pasal ini tidak boleh membatasi kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan kewajiban yang menjadi tanggung jawabnya, atau kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal kecurangan, kegagalan pembayaran yang disengaja atau penyimpangan akibat kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

O. Pemutusan Kontrak Oleh Pejabat Penandatangan Kontrak'

O.1. Pemberitahuan untuk Memperbaiki

- O.1.1. Apabila Penyedia gagal melaksanakan kewajiban berdasarkan Kontrak, Konsultan, dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia, dapat meminta Penyedia untuk mengatasi kegagalan dan memperbaikinya dalam waktu yang diminta (disebut dengan Pemberitahuan untuk Memperbaiki).
- O.1.2. Pemberitahuan untuk Memperbaiki harus:
- a. Menjelaskan kegagalan Penyedia;
 - b. Menyatakan kewajiban Penyedia berdasarkan Pasal atau ketentuan Kontrak; dan
 - c. Menyatakan jangka waktu yang wajar bagi Penyedia untuk memperbaiki kegagalan, mempertimbangkan sifat dari kegagalan tersebut dan pekerjaan dan/atau tindakan yang dibutuhkan untuk memperbaiki hal tersebut.

- O.1.3. Setelah menerima Pemberitahuan untuk Memperbaiki, Penyedia segera merespon dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan menjelaskan tindakan yang akan diambil Penyedia untuk memperbaiki kegagalan tersebut, dan menyatakan tanggal mulai dari tindakan perbaikan untuk memenuhi jangka waktu yang diberikan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki.
- O.1.4. Waktu yang dinyatakan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki tidak boleh menyatakan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- O.1.5. Apabila Penyedia gagal melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan Pemberitahuan untuk Memperbaiki maka Konsultan menerbitkan Pemberitahuan untuk Memperbaiki kembali kepada Penyedia dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah jangka waktu yang diberikan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki terlewati.

O.2. Pemutusan Akibat Kesalahan Penyedia

- O.2.1. Dalam hal Pemberitahuan untuk Memperbaiki tidak ditindaklanjuti (atau kegagalan tidak berhasil diperbaiki) setelah 3 (tiga) kali diberikan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menerbitkan Pemberitahuan untuk Pemutusan Kontrak (yang harus menyatakan diterbitkan berdasarkan klausul ini) kepada Penyedia tentang keinginan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memutuskan Kontrak.
- O.2.2. Ketentuan diatas dapat dikecualikan dalam hal:
 - a. Masa Pelaksanaan Kontrak akan berakhir sehingga tidak tersedia cukup waktu untuk memberikan Pemberitahuan;
 - b. kesalahan tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan; dan/atau
 - c. telah ada putusan pidana terkait dengan Penyedia yang mengharuskan Kontrak diputuskan;
- O.2.3. Pemberitahuan untuk Pemutusan Kontrak ini berlaku sebagai Pernyataan Wanprestasi Penyedia.
- O.2.4. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

- g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
- i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Program Kerja serta tanpa persetujuan Konsultan; atau
- k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

Dalam hal keputusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum keputusan Kontrak;
- b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
- c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan

O.2.5. Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal O.2.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam Data Kontrak.

O.2.6. Dalam hal keputusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
- b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

O.2.7. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan sesuai ketentuan di atas.

O.2.8. Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal O.2.5 dan pasal O.2.7 disertai dengan:

- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
- b. dokumen pendukung.

O.3. Pembayaran setelah Keputusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

O.3.1. Dalam hal terjadi Keputusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka Konsultan melakukan perhitungan terhadap:

- a. hasil pelaksanaan Pekerjaan di lapangan sesuai dengan Laporan Kemajuan Pekerjaan dan dibandingkan dengan Berita Acara Pembayaran terakhir;

- b. kewajiban Penyedia yang berupa pengembalian uang muka, penghitungan besaran denda, dan kewajiban lain sesuai peraturan perundang-undangan;

O.3.2. Konsultan menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal O.3.1 diatas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].

P. Penghentian Dan Pemutusan Kontrak Oleh Penyedia

P.1. Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

P.1.1. Setelah pemutusan Kontrak oleh penyedia sesuai ketentuan Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pejabat Penandatangan Kontrak sesegera mungkin:

- a. Membayar kepada Penyedia sesuai dengan ketentuan Pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan]; dan
- b. Dapat dikenai tanggung jawab berdasarkan kesesuaian Penyedia terhadap pemenuhan ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu], untuk membayar Penyedia sejumlah kehilangan atas keuntungan dan kerugian yang diderita oleh Penyedia sebagai akibat pemutusan ini.

P.1.2. Dalam hal terjadi Pemutusan Kontrak oleh Penyedia maka Penyedia menyampaikan Pemberitahuan dan Tagihan kepada Konsultan sesuai dengan ketentuan Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].

P.1.3. Konsultan menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal P.3.1 diatas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].

P.2. Tanggung Jawab Penyedia Setelah Pemutusan Kontrak

P.2.1. Setelah pemutusan kontrak sesuai ketentuan pasal P.2 [Pemutusan kontrak oleh Penyedia] Penyedia sesegera mungkin:

- a. menghentikan segala pekerjaan, kecuali pekerjaan yang diinstruksikan oleh Konsultan untuk melindungi keselamatan nyawa, atau properti, atau keamanan Pekerjaan. Jika Penyedia mengeluarkan biaya akibat menjalankan instruksi ini, maka Penyedia berhak berdasarkan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas Biaya plus Keuntungan.
- b. Menyampaikan kepada Konsultan seluruh Dokumen Penyedia, Instalasi Mesin, material, dan pekerjaan lain Penyedia telah menerima pembayaran; dan
- c. Menyingkirkan seluruh barang lain dari lokasi pekerjaan, kecuali yang dibutuhkan untuk keamanan, dan meninggalkan lokasi.

- P.2.2. Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Q. Pengakhiran Pekerjaan Dan Berakhirnya Kontrak

- Q.1. Pengakhiran Pekerjaan**
- Q.1.1. Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi:
- penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- Q.1.2. Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal Q.1.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak
- Q.1.3. Khusus untuk pengakhiran Kontrak yang diakibatkan oleh kondisi pada pasal Q.1.1.b, pengakhiran Kontrak juga mengikuti ketentuan pada pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan]
- Q.2. Berakhirnya Kontrak**
- Q.2.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak
- Q.2.2. Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- Q.2.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal Q.2.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

R. Pemeliharaan Pekerjaan Dan Pertanggungans Risiko

- R.1. Pertanggung jawaban untuk Pemeliharaan Pekerjaan**
- R.1.1. Kecuali Kontrak diputus berdasarkan Syarat-syarat yang telah disebutkan atau dengan hal lain, sesuai Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] Penyedia harus bertanggungjawab secara penuh untuk pemeliharaan Pekerjaan, Barang, dan Dokumen Penyedia mulai dari Tanggal Mulai sampai Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, apabila pertanggungjawaban untuk pemeliharaan Pekerjaan diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika Berita Acara Serah Terima Pertama telah dikeluarkan (atau dianggap telah dikeluarkan) untuk setiap Bagian Pekerjaan, tanggungjawab untuk pemeliharaan Bagian Pekerjaan akan diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- R.1.2. Jika Penyedia diputus berdasarkan Syarat-syarat yang telah disebutkan atau dengan hal lain, Penyedia berhenti untuk bertanggung jawab untuk pemeliharaan Pekerjaan mulai dari tanggal Pemutusan.
- R.1.3. Setelah tanggungjawab telah diserahkan dengan sesuai kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia harus

bertanggungjawab untuk pemeliharaan pekerjaan yang belum selesai pada Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, sampai pekerjaan yang belum selesai ini diselesaikan.

- R.2. Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan**
- R.1.4. Jika terjadi kerugian atau kerusakan terhadap Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia, selama masa Penyedia bertanggungjawab untuk pemeliharaan, dari segala penyebab kecuali yang dinyatakan pada Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan], Penyedia harus memperbaiki kerugian atau kerusakan dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia, sehingga Pekerjaan, Barang dan Dokumen Penyedia (apabila ada) sesuai dengan isi Kontrak.
- R.2.1. Penyedia dikenakan liabilitas untuk Pekerjaan kerugian dan kerusakan yang disebabkan oleh Penyedia terhadap Pekerjaan, Barang dan Dokumen Penyedia setelah Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan. Penyedia juga berkewajiban untuk segala kerugian dan kerusakan, yang terjadi setelah Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan yang mana sebenarnya kerusakan tersebut terjadi sebelum Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan, dimana Penyedia bertanggungjawab.
- R.2.2. Penyedia tidak dikenakan liabilitas, baik melalui pertanggungan risiko atau hal lain, untuk kerugian atau kerusakan Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia yang disebabkan oleh hal-hal berikut (kecuali apabila Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia telah ditolak oleh Konsultan berdasarkan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] terhadap terjadinya hal-hal berikut):
- Gangguan, baik sementara atau permanen, terhadap jalan, pencahayaan, udara, air atau kemudahan lain (selain yang disebabkan oleh metode Penyedia untuk pelaksanaan) yang mana tidak terhindarkan sebagai akibat dari pelaksanaan yang sesuai dengan Kontrak;
 - Penggunaan atau pemakaian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap bagian dari Pekerjaan Permanen, kecuali yang ditentukan oleh Kontrak;
 - Kekeliruan, cacat mutu atau kekurangan dari bagian dalam desain Pekerjaan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dimana mungkin ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (dan dimana Penyedia yang telah berpengalaman yang tengah melaksanakan pemeliharaan tidak akan dapat mengetahui hal tersebut ketika memeriksa Lokasi dan Dokumen Ketentuan PPK sebelum memasukkan Penawaran), kecuali desain yang dikerjakan oleh Penyedia sesuai dengan kewajiban Penyedia menurut Kontrak;
 - Tiap akibat dari kekuatan alam (selain yang telah dialokasikan kepada Penyedia dalam Data Kontrak) yang mana Tidak Dapat Diperkirakan sebelumnya atau pelaksanaan yang mana penyedia yang telah berpengalaman tidak akan dapat secara wajar

- memprediksi untuk mengambil tindakan-tindakan pencegahan yang cukup;
- e. Salah satu dari kejadian akibat keadaan sesuai pengaturan Pasal S.1 [Keadaan Kahar]; dan/atau
 - f. Tiap pelaksanaan atau kesalahan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia lain dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- R.2.3. Berdasarkan Pasal S.4 [Konsekuensi dari Keadaan Kahar], jika hal-hal yang dijelaskan pada poin a hingga f di atas terjadi dan sebagai akibatnya merusak Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia Penyedia harus segera memberi Pemberitahuan kepada Konsultan.
- R.2.4. Jika kerugian atau kerusakan dari Pekerjaan atau Barang atau Dokumen Penyedia merupakan akibat kombinasi dari:
- a. Salah satu dari kejadian yang disebutkan di poin (a) hingga (f) di atas;
 - b. Sebuah penyebab yang merupakan tanggung jawab Penyedia.
- Dan Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau mengalami penamabahan Biaya sebagai akibat dari kerugian dan/ atau kerusakan, Penyedia selanjutnya berdasarkan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] berhak atas proporsi dari Perpanjangan Waktu dan/ atau Biaya plus Keuntungan sepanjang kejadian tersebut merupakan penyebab terjadinya keterlambatan dan/ atau Biaya.
- R.3. Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial**
- R.3.1. Dalam Pasal ini, “pembajakan” adalah Industrial suatu pembajakan (atau dugaan pembajakan) atas suatu paten, desain terdaftar, hak cipta, merk dagang, nama dagang, rahasia dagang atau hak kekayaan intelektual atau hak kekayaan industrial lainnya yang terkait dengan Pekerjaan; dan “klaim” adalah suatu “klaim” (atau tindakan hukum yang menuntut suatu klaim) yang menuduhkan suatu pembajakan. Setiap kali suatu Pihak tidak menyampaikan pemberitahuan kepada Pihak lain mengenai suatu klaim dalam kurun 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima klaim, Pihak pertama harus dianggap telah melepaskan haknya terhadap ganti rugi berdasarkan Pasal ini.
- R.3.2. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengganti rugi dan membebaskan Penyedia dari tanggung jawab dari klaim tuduhan pembajakan apa pun yang sedang terjadi atau telah terjadi:
- a. akibat yang tak dapat dihindari dari kepatuhan Penyedia terhadap Kontrak, atau
 - b. akibat suatu Pekerjaan yang digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana:
 - i. untuk tujuan selain yang menyatakan, atau secara wajar mencerminkan isi Kontrak; atau
 - ii. sehubungan dengan tiap hal yang tidak dipasok oleh Penyedia, kecuali penggunaan tersebut

disampaikan kepada Penyedia sebelum Tanggal Dasar atau tercantum dalam Kontrak.

R.3.3. Penyedia harus mengganti rugi dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak dari tanggung jawab dan klaim lainnya (termasuk biyahukum dan pengeluaran) yang timbul akibat tuduhan pembajakan yang berkaitan dengan:

- a. cara pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia; atau
- b. penggunaan Peralatan Penyedia.

R.3.4. Jika suatu pihak berhak diberi ganti rugi berdasarkan Pasal ini, Pihak yang mengganti rugi boleh (dengan biayanya) melakukan negoisasi untuk penetapan klaim, dan litigasi atau arbitrase yang mungkin timbul karenanya. Pihak lain harus, atas permintaan dan biaya dari Pihak yang mengganti rugi, mendampingi dalam mengadu klaim. Pihak lain ini (dan Personelnya) tidak boleh membuat pengakuan yang mungkin merugikan Pihak yang mengganti rugi, kecuali Pihak yang mengganti rugi gagal mengambil alih jalannya negoisasi, litigasi atau arbitrase apabila diminta melakukannya oleh Pihak lain tersebut.

**R.4. Pertanggung-
Risiko oleh
Penyedia**

R.4.1. Penyedia harus menanggung risiko dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, dan agen lainnya, terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan mengenai :

- a. Terluka secara fisik, sakit atau meninggal sebagai akibat dari pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia, kecuali disebabkan oleh kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, dan agen lainnya; dan
- b. Kehilangan atau Kerusakan atau kerugian dari perlengkapan, milik pribadi atau bukan (selain dari Pekerjaan) sepanjang kerusakan atau kerugian tersebut:
 - i. Disebabkan oleh cara pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia
 - ii. Disebabkan oleh kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, dan agen lainnya.

R.4.2. Penyedia juga harus menanggung risiko dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap tindakan, kesalahan atau kelalaian Penyedia di dalam mengerjakan desain yang menjadi tanggung jawab Penyedia yang mengakibatkan Pekerjaan (atau Bagian atau bagian besar dari Instalasi Mesin,

- apabila ada) ketika telah diselesaikan, tidak akan sesuai dengan kegunaan yang ditetapkan yang mana dimaksudkan sesuai Pasal D.1 [Kewajiban Umum Penyedia].
- R.5. Pertanggungungan Risiko oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**
- R.5.1. Pejabat Penandatanganan Kontrak harus menanggung risiko dan Jasa membebaskan Penyedia, Personel Penyedia, atau agen lainnya, terhadap dan dari klaim pihak ketiga, kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya hukum dan pembayaran lainnya) mengenai:
- a. Terluka secara fisik, sakit atau meninggal atau kerugian atau menyebabkan peralatan selain Pekerjaan rusak, sebagai akibat dari kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan agen lainnya;
 - b. Kerusakan atau kerugian terhadap peralatan, milik pribadi atau bukan (selain pekerjaan) sepanjang kerusakan atau kerugian tersebut disebabkan oleh hal-hal yang disebutkan pada poin a hingga f Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan].
- R.6. Pertanggungungan Risiko Bersama**
- R.6.1. Tanggung jawab Penyedia untuk menanggung risiko Pejabat Penandatanganan Kontrak, sesuai Pasal R.4 [Pertanggungungan Risiko oleh Penyedia] dan/ atau sesuai Pasal R.3 [Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial], harus dikurangi secara adil sepanjang peristiwa yang disebutkan pada poin a hingga f pada Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] menjadi salah satu hal yang menyebabkan terjadinya kerugian atau kerusakan.
- R.6.2. Sama dengan itu, tanggung jawab Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk menanggung risiko Penyedia, sesuai Pasal R.5 [Pertanggungungan Risiko oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak] dan/atau Pasal R.3 [Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial], harus dikurangi secara adil sepanjang peristiwa yang menjadi tanggung jawab Penyedia pada Pasal R.1 [Pertanggungjawaban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] menjadi salah satu hal yang menyebabkan terjadinya kerugian atau kerusakan.
- S. Keadaan Kahar**
- S.1. Keadaan Kahar**
- S.1.1. Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- S.1.2. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- S.2. Pemberitahuan Keadaan Kahar**
- S.2.1. Dalam hal terjadi keadaan kahar, atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada kepada Konsultan (dengan salinan kepada pihak lain) melalui Pemberitahuan dengan ketentuan :
- a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
 - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan

- c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
 - S.2.2. Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
 - a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
 - S.2.3. Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
 - a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan;
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada)
 - S.2.4. Pihak yang menerima pernyataan keadaan kahar meminta Konsultan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal S.2.2 dan pasal S.2.3
 - S.2.5. Dalam hal Konsultan menyatakan Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal S.2.1. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- S.3. Tugas untuk Menghindari Penundaan**
- Selama masa Keadaan Kahar, jika Konsultan memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus dianggap sebagai Variasi akibat Instruksi sesuai dengan ketentuan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian]
- S.4. Konsekuensi dari Keadaan Kahar**
- S.4.1. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir.

- S.4.2. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh Konsultan dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- S.4.3. Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka Konsultan menerbitkan Pemberitahuan untuk menyatakan:
 - a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan
- S.4.4. Penghentian kontrak sebagaimana pasal S.4.3 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Konsultan Teknis yang disampaikan melalui Pemberitahuan dengan disertai alasan penghentian kontrak dan kemudian dituangkan dalam adendum kontrak oleh Para Pihak;
- S.4.5. Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan/dan atau pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya pekerjaan dan/atau Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- S.4.6. Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan dihentikan secara permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
- S.4.7. Penyedia menyampaikan Pemberitahuan dan Tagihan kepada Konsultan sesuai dengan ketentuan Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- S.4.8. Konsultan menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal S.4.7 diatas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- S.5. Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran, dan Pembebasan
 - S.5.1. Apabila secara mendasar, pelaksanaan dan Pembebasan seluruh Pekerjaan yang sedang berlangsung terhambat untuk jangka waktu 84 (delapan puluh empat) hari kalender secara terus menerus akibat Keadaan Kahar yang pemberituannya telah disampaikan menurut Pasal S.2 [Pemberitahuan Keadaan Kahar], atau untuk beberapa periode yang secara total lebih dari 140 (seratus empat puluh) hari kalender akibat Keadaan Kahar dengan pemberitahuan yang sama, maka salah satu Pihak selanjutnya dapat menyampaikan pemberitahuan pengakhiran Kontrak kepada Pihak lain. Dalam hal ini, pengakhiran akan berlaku 7 (tujuh) hari kalender setelah pemberitahuan disampaikan, dan Penyedia

harus menindaklanjuti sesuai dengan Pasal P.3. [Pembayaran Setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia].

- S.5.2. Pada pengakhiran tersebut, Konsultan harus menetapkan nilai Pekerjaan yang diselesaikan dan menerbitkan suatu Berita Acara Pembayaran yang harus memasukkan:
- a. jumlah yang harus dibayarkan untuk pekerjaan yang dilaksanakan dengan harga yang dinyatakan dalam Kontrak;
 - b. Biaya Instalasi Mesin dan Bahan yang dipesan untuk Pekerjaan yang sudah dikirimkan kepada Penyedia, atau menjadi tanggung jawab Penyedia untuk menerimanya. Instalasi Mesin dan Bahan ini akan menjadi milik (dan dengan risiko) Pejabat Penandatangan Kontrak ketika telah dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Penyedia harus melakukan pemesanan sesuai dengan permintaan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - c. Biaya atau kewajiban lain yang selayaknya dikeluarkan oleh Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan;
 - d. Biaya pemindahan Pekerjaan Sementara dan Peralatan Penyedia dari Lapangan dan pengembalian benda-benda tersebut ke tempat kerja Kontraktor di negaranya (atau tujuan lain dengan biaya yang tidak lebih besar); dan
 - e. Biaya pemulangan staf Penyedia dan tenaga kerja yang dipekerjakan dalam kaitannya dengan Pekerjaan pada saat pengakhiran.

T. Asuransi

T.1. Syarat-syarat Umum Asuransi

- T.1.1. Tanpa membatasi kewajiban dari Pihak atau tanggung jawab berdasarkan Kontrak, Penyedia harus mengaktifkan dan mempertahankan asuransi yang mana Penyedia bertanggungjawab terhadap perusahaan asuransi dan dalam hal, keduanya telah disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Penggunaan asuransi ini harus konsisten dengan apa yang tertulis (apabila ada) dan disetujui oleh Para Pihak sebelum tanggal dari Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa sesuai Dokumen Ketentuan PPK.
- T.1.2. Asuransi yang dipersyaratkan untuk disediakan menurut Pasal ini adalah syarat minimum yang disyaratkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Penyedia dapat, dengan biaya sendiri, menambahkan asuransi lain dianggap bijak oleh Penyedia.
- T.1.3. Kapanpun dibutuhkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia harus memberikan polis asuransi yang mana Penyedia wajib untuk mengaktifkan menurut Kontrak. Ketika tiap premi dibayarkan, Penyedia harus segera menyampaikan salinan dari resi pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (dengan salinan kepada Konsultan), atau konfirmasi dari perusahaan asuransi bahwa premi telah dibayarkan.

- T.1.4. Jika Penyedia gagal untuk mengaktifkan dan mempertahankan asuransi yang dibutuhkan, dan apabila, Pejabat Penandatangan Kontrak mengaktifkan dan mempertahankan asuransi tersebut dan membayar premi yang harus dibayarkan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan memperoleh pembayaran nilai yang sama dari Penyedia dari waktu ke waktu dengan mengurangi jumlah pembayaran yang harus dibayarkan kepada Penyedia atau memperoleh jumlah yang sama dengan menganggap pembayaran tersebut sebagai utang dari Penyedia. Pengaturan dari Pasal U [Klaim Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia] tidak berlaku pada Pasal ini.
- T.1.5. Jika baik Penyedia ataupun Pejabat Penandatangan Kontrak gagal untuk patuh terhadap persyaratan asuransi yang diaktifkan berdasarkan Kontrak, maka Pihak yang gagal untuk patuh tersebut harus menanggung risiko Pihak lain terhadap segala kerugian dan klaim (termasuk biaya hukum dan biaya lain) yang timbul dari kegagalan tersebut.
- T.1.6. Penyedia juga bertanggungjawab atas hal-hal sebagai berikut:
- a. Memberitahukan perusahaan asuransi apabila terdapat perubahan-perubahan sepanjang pelaksanaan Pekerjaan; dan
 - b. Kecukupan dan validitas dari perusahaan asuransi yang sesuai dengan Kontrak sepanjang waktu selama pelaksanaan Kontrak.
- T.1.7. Apabila terdapat kewajiban bersama, maka kerugian harus ditanggung oleh Para Pihak dengan proposi kewajiban masing-masing, dengan anggapan ketiadaan ganti rugi dari perusahaan asuransi bukan merupakan hal terjadi akibat pelanggaran kontrak sesuai Pasal ini baik oleh Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak.
- T.1.8. Bentuk asuransi yang harus disediakan oleh Penyedia ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan disepakati sewaktu Rapat Persiapan Penandatangan Kontrak.
- T.1.9. Apabila tidak ada ganti rugi dari perusahaan asuransi akibat adanya pelanggaran Kontrak, Pihak yang bersalah harus menanggung kerugian tersebut.

U. Klaim Pejabat Penandatangan Kontrak Atau Penyedia

U.1. Klaim

U.1.1. Klaim dapat timbul apabila:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak menganggap bahwa Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas tambahan pembayaran dari Penyedia (atau pengurangan Harga Kontrak) dan/atau perpanjangan Masa Pemeliharaan;
- b. Penyedia menganggap bahwa Penyedia berhak atas tambahan pembayaran dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Perpanjangan Waktu; atau
- c. Salah satu Pihak menganggap bahwa dirinya memiliki hak atau keringanan terhadap Pihak lain. Hak lain

atau keringanan tersebut dapat berupa apapun (termasuk yang terkait dengan Berita Acara, penetapan, instruksi, Pemberitahuan, opini atau valuasi dari Konsultan) kecuali sebatas hal tersebut terkait dengan hak yang diatur sesuai huruf (a) dan (b) di atas.

U.1.2. Untuk Klaim sesuai poin (a) dan (b) dari Pasal U.1.1 di atas, maka Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] diberlakukan.

U.1.3. Pada kondisi Klaim sesuai Pasal U.1.1.c di atas, ketika salah satu Pihak atau Konsultan tidak setuju dengan permintaan hak atau keringanan (atau dianggap tidak setuju jika tidak menjawab dalam waktu yang wajar), hal ini tidak dinyatakan sebagai Sengketa, namun Pihak yang mengajukan klaim dapat menerbitkan Pemberitahuan tentang Klaim kepada Konsultan dan ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] diberlakukan. Pemberitahuan ini diterbitkan sesegera mungkin setelah pihak yang mengajukan klaim menyadari ketidaksetujuan tersebut (atau dianggap ada ketidaksetujuan) dan harus melampirkan rincian dari kasus yang diajukan sebagai klaim dan ketidaksetujuan (atau dianggap ada ketidaksetujuan) dari Pihak lain.

**U.2. Klaim untuk
Pembayaran
dan/atau
Perpanjangan
Waktu**

U.2.1. Jika salah satu Pihak menganggap bahwa dirinya berhak untuk tambahan pembayaran oleh Pihak lain (atau dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak, pengurangan dari Harga Kontrak) dan/atau Perpanjangan Waktu (untuk Penyedia) atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (untuk Pejabat Penandatangan Kontrak) sesuai ketentuan Pasal ini atau terkait dengan Kontrak, prosedur berikut yang berlaku:

U.2.2. Pemberitahuan akan Klaim

U.2.2.1 Pihak yang melakukan Klaim harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Konsultan (menjelaskan keadaan atau kondisi yang menimbulkan kenaikan biaya, kehilangan, penundaan, atau perpanjangan Masa Pemeliharaan, untuk Klaim) yang dibuat sesegera mungkin, paling lambat 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah Pihak yang melakukan Klaim menyadari atau seharusnya menyadari kejadian atau kondisi yang menimbulkan Klaim.

U.2.2.2 Jika Pihak yang melakukan klaim gagal menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, Pihak tersebut tidak berhak untuk penambahan biaya, Harga Kontrak tidak dikurangi (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim), Masa Pelaksanaan (dalam hal Penyedia yang melakukan Klaim) atau Masa Pemeliharaan (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim) tidak diperpanjang, dan Pihak lain akan dibebaskan dari semua kewajiban terkait kejadian atau kondisi yang menimbulkan Klaim

U.2.3. Tanggapan Awal Konsultan

- U.2.3.1 Jika Konsultan menganggap bahwa Pihak yang mengajukan Klaim gagal menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender sesuai ketentuan Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim] Konsultan harus, dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan akan Klaim, memberikan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim secara wajar (dengan alasan).
- U.2.3.2 Jika Konsultan tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, Pemberitahuan akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid. Jika Pihak lain tidak sepakat dengan Pemberitahuan akan Klaim yang dianggap valid tersebut, Pihak lain tersebut harus mengirimkan Pemberitahuan kepada Konsultan yang menjelaskan rincian dari ketidaksepakatan tersebut. Setelahnya, persetujuan atau penetapan dari Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.6 [Persetujuan atau Penetapan dari Klaim] akan melampirkan penelitian dari Konsultan terhadap ketidaksepakatan tersebut.
- U.2.3.3 Jika Pihak yang mengajukan Klaim menerima Pemberitahuan dari Konsultan sesuai ketentuan Pasal ini dan tidak sepakat dengan Konsultan atau menganggap ada keadaan yang membenarkan keterlambatan penerbitan Pemberitahuan akan Klaim, Pihak yang mengajukan Klaim harus mengajukan dalam Klaim terinci sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], detail terkait ketidaksepakatan tersebut atau alasan pembenaran dari penerbitan yang terlambat tersebut (sesuai dengan kasus yang terjadi).
- U.2.4. Catatan Terkait
- U.2.4.1 Dalam pasal U.2 ini “catatan terkait” berarti catatan yang dipersiapkan atau dihasilkan pada saat yang sama, atau segera setelah, kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim.
- U.2.4.2 Pihak yang mengajukan klaim harus menyimpan catatan terkait sebagaimana perlu untuk memperkuat Klaim.
- U.2.4.3 Tanpa mengesampingkan kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak, Konsultan dapat memantau catatan terkait dari Penyedia dan/atau menginstruksikan Penyedia untuk menyimpan catatan terkait tambahan. Penyedia harus mengizinkan Konsultan untuk memeriksa semua catatan ini pada jam kerja normal (atau waktu lain yang disetujui Penyedia), dan jika diinstruksikan harus menyerahkan salinan kepada Konsultan. Pemantauan, inspeksi, atau instruksi (jika ada) oleh Konsultan tidak menyatakan penerimaan terhadap keakuratan atau kelengkapan dari catatan terkait Penyedia.
- U.2.5. Klaim Terinci
- U.2.5.1 Dalam ketentuan Pasal U.2 ini, “Klaim Terinci” berarti penyerahan yang mencakup:

- a. Penjelasan detail dari kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim;
- b. Pernyataan dari dasar kontraktual dan/atau dasar hukum lainnya dari klaim;
- c. Seluruh catatan terkait yang dimiliki oleh Pihak yang mengajukan Klaim; dan
- d. Data pendukung detail dari klaim jumlah pembayaran tambahan (atau pengurangan jumlah dari Harga Kontrak dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim), dan/atau klaim Perpanjangan Waktu (dalam hal Penyedia) atau klaim perpanjangan Masa Pemeliharaan.

U.2.5.2 Klaim terinci disampaikan dalam waktu:

- a. 84 (delapan puluh empat) hari kalender setelah Pihak yang menyampaikan Klaim menyadari, atau seharusnya menyadari, kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim; atau
- b. Jangka waktu lain (jika ada) yang diusulkan oleh pihak yang mengajukan Klaim dan disetujui oleh Konsultan.

U.2.5.3 Jika dalam jangka waktu ini Pihak yang mengajukan klaim gagal menyerahkan pernyataan sesuai dengan Pasal U.2.5.1.b di atas, Pemberitahuan akan Klaim dianggap terlewat, dan tidak lagi dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid, dan Konsultan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah jangka waktu ini terlewat, menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim.

U.2.5.4 Jika Konsultan tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, Pemberitahuan akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid. Jika Pihak lain tidak sepakat dengan Pemberitahuan akan Klaim yang dianggap valid tersebut, Pihak lain tersebut harus mengirimkan Pemberitahuan kepada Konsultan yang menjelaskan rinciandari ketidaksepakatan tersebut. Setelahnya, persetujuan atau penetapan dari Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.6 [Persetujuan atau Penetapan dari Klaim] akan melampirkan penelitian dari Konsultan terhadap ketidaksepakatan tersebut.

U.2.5.5 Jika Pihak yang mengajukan Klaim menerima Pemberitahuan dari Konsultan sesuai ketentuan Pasal ini dan tidak sepakat dengan Konsultan atau menganggap ada keadaan yang membenarkan keterlambatan pernyataan sesuai Pasal U.2.5.1.b diatas, Pihak yang mengajukan Klaim harus mengajukan dalam Klaim terincinya dari detail terkait ketidaksepakatan tersebut atau alasan pembenaran dari penerbitan yang terlambat tersebut (sesuai dengan kasus yang terjadi).

U.2.5.6 Jika kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim tersebut memiliki dampak yang terus-menerus, Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak berlanjut] diberlakukan.

U.2.6. Persetujuan atau Penetapan dari Klaim

- U.2.6.1 Setelah menerima klaim terinci sesuai Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], atau klaim sementara atau klaim terinci akhir (sesuai kondisi) berdasarkan ketentuan Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak berlanjut], Konsultan melanjutkan dengan ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan:
- Pembayaran tambahan (jika ada) sesuai hak Pihak yang mengajukan Klaim atau pengurangan Harga Kontrak (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim); dan/atau
 - Perpanjangan (jika ada) dari Masa Pelaksanaan (sebelum atau sesudah berakhirnya) sesuai ketentuan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian] (dalam hal Penyedia yang mengajukan klaim), atau perpanjangan (jika ada) Masa Pemeliharaan (sebelum berakhir) sesuai ketentuan Pasal K.3 [Perpanjangan Masa Pemeliharaan] (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan Klaim).
Sesuai hak Pihak yang mengajukan klaim berdasarkan ketentuan Kontrak.
- U.2.6.2 Jika Konsultan telah menerbitkan Pemberitahuan berdasarkan ketentuan Pasal U.2.3 [Tanggapan Awal Konsultan] dan/atau sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], Klaim tidak boleh disepakati atau disetujui berdasarkan ketentuan Pasal U.2.6 ini. Persetujuan atau penetapan dari Klaim harus memasukkan ketentuan apakah Pemberitahuan akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid dengan mempertimbangkan detail (jika ada) dilampirkan dalam klaim terinci dari ketidaksepakatan Pihak yang mengajukan Klaim dengan Pemberitahuan atau alasan kenapa penerbitan yang terlambat diperbolehkan (sesuai kondisi yang terjadi). Kondisi yang dapat dipertimbangkan (namun tidak terbatas) dapat mengikuti:
- Apakah atau sebatas mana Pihak lain dapat diberikan prasangka untuk penerimaan penyerahan yang terlambat;
 - Dalam hal jangka waktu sesuai ketentuan Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim], setiap bukti dari pengetahuan Pihak lain terhadap kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim, yang dilampirkan Pihak yang mengajukan Klaim didalam data pendukungnya; dan/atau
 - Dalam hal batas waktu sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], setiap bukti dari pengetahuan Pihak lain terhadap dasar kontraktual dan/atau dasar hukum lain, yang dilampirkan Pihak yang mengajukan Klaim didalam data pendukungnya.
- U.2.6.3 Jika, setelah menerima Klaim terinci sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], atau dalam kasus Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak

berlanjut] sebuah klaim sementara atau Klaim terinci final (sesuai kondisi), Konsultan membutuhkan tambahan data pendukung, maka:

- a. Konsultan segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim, menjelaskan data pendukung tambahan dan alasan diperlukannya;
- b. Konsultan tetap harus memberikan tanggapan terhadap dasar kontraktual atau dasar hukum dari Klaim, dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan Klaim, dalam jangka waktu untuk persetujuan sesuai dengan Ketentuan Pasal C.6.5 [Batas Waktu];
- c. Seseberapa mungkin setelah menerima Pemberitahuan sesuai huruf (a) diatas maka Pihak yang mengajukan klaim harus menyerahkan data pendukung tambahan; dan
- d. Konsultan segera melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.6 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menentukan atau menetapkan hal-hal sesuai dengan huruf (a) dan/atau (b) diatas (dan untuk tujuan Pasal C.6.5 [Batas Waktu], tanggal saat Konsultan menerima data dukung tambahan dari pihak yang mengajukan Klaim akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.6.5 [Batas Waktu]

U.2.7. Klaim yang memiliki dampak Berlanjut

U.2.7.1 Jika pada saat kejadian atau kondisi yang menyebabkan timbulnya Klaim sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] menyebabkan efek yang terus- menerus, maka:

- a. Rincian atas Klaim yang diserahkan sesuai Pasal U.2.5 [Klaim Terinci] akan dianggap sebagai rincian sementara;
- b. Berdasarkan penyampaian sementara yang pertama mengenai rincian klaim, Konsultan selanjutnya memberikan tanggapannya terhadap alasan kontraktual atau dasar hukum dari Klaim, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Pihak yang melakukan klaim, dalam batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.6.5 [Batas Waktu];
- c. Setelah menyerahkan penyampaian sementara yang pertama, Pihak yang melakukan Klaim harus menyerahkan penyampaian selanjutnya mengenai rincian klaim dengan interval bulanan, menyampaikan akumulasi jumlah tambahan pembayaran yang diklaim (atau pengurangan Harga Kontrak apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak), dan/ atau perpanjangan waktu yang diklaim (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau perpanjangan Periode Pemberitahuan Cacat Mutu

(apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak); dan

- d. Pihak yang melakukan klaim harus menyerahkan rincian klaim final dalam kurun waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah berakhirnya efek dari kejadian atau keadaan atau dalam kurun waktu yang diajukan oleh Pihak yang melakukan Klaim yang disetujui oleh Konsultan. Rincian klaim final ini harus berisikan jumlah total dari tambahan pembayaran yang diklaim (atau pengurangan Harga Kontrak apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak), dan/ atau Perpanjangan Waktu yang diklaim (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak).

U.2.8. Syarat-syarat Umum

- U.2.8.1 Setelah menerima Pemberitahuan akan Klaim, dan sampai Klaim tersebut disetujui atau ditetapkan sesuai Pasal U.2.6 [Persetujuan atau penetapan dari Klaim], di dalam setiap Berita Acara Pembayaran, Konsultan harus menyertakan jumlah dari tiap Klaim yang secara wajar telah dibuktikan oleh Pihak yang melakukan Klaim berdasarkan pengaturan yang berhubungan dalam Kontrak;
- U.2.8.2 Pejabat Penandatangan Kontrak hanya berhak atas klaim untuk pembayaran dari Penyedia dan/ atau perpanjangan Masa Pemeliharaan, atau pemotongan jumlah pembayaran terhadap Penyedia, sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu];
- U.2.8.3 Syarat dari pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] ini dan dengan tambahan pengaturan dari Pasal lain dapat diberlakukan terhadap Klaim. Jika Pihak yang melakukan klaim gagal untuk patuh pada Pasal ini atau Pasal lainnya yang berhubungan dengan Klaim, tambahan pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak), harus diperhitungkan sepanjang (apabila ada) bahwa kegagalan tersebut telah menghalangi atau merugikan penyelidikan yang layak untuk Klaim tersebut oleh Konsultan.

V. Sengketa Dan Arbitrase

V.1. Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa

- V.1.1. Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

- V.1.2. Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal V.1.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase..
- V.1.3. Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam Data Kontrak

Model Dokumen Pemilihan

Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Rancangan Kontrak
~Menggunakan Tim Teknis~

DAFTAR ISI

I.	SURAT PERJANJIAN	1
II.	SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	~ 7 ~
A.	DATA KONTRAK.....	~ 7 ~
B.	KETENTUAN KHUSUS	~ 10 ~
III.	SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	~ 11 ~
A.	KETENTUAN UMUM.....	~ 11 ~
A.1.	DEFINISI	~ 11 ~
A.2.	PEMBERITAHUAN DAN KOMUNIKASI	~ 14 ~
A.3.	HUKUM DAN BAHASA	~ 15 ~
A.4.	HIERARKI DOKUMEN	~ 16 ~
A.5.	LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME, PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN	~ 16 ~
A.6.	PENGALIHAN SELURUH KONTRAK.....	~ 17 ~
A.7.	TATAKELOLA DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN.....	~ 17 ~
A.8.	KEKELIRUAN KETENTUAN PPK	~ 17 ~
A.9.	PENGUNAAN DOKUMEN MILIK PENYEDIA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	~ 18 ~
A.10.	PENGUNAAN DOKUMEN MILIK PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	~ 19 ~
A.11.	KERAHASIAAN.....	~ 19 ~
A.12.	KETAATAN TERHADAP HUKUM	~ 20 ~
A.13.	TANGGUNG JAWAB BERSAMA DAN SENDIRI-SENDIRI.....	~ 21 ~
A.14.	PEMBATASAN TANGGUNG JAWAB	~ 21 ~
B.	PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	~ 21 ~
B.1.	HAK UNTUK MEMASUKI LOKASI	~ 21 ~
B.2.	BANTUAN	~ 22 ~
B.3.	PERSONEL PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK DAN PENYEDIA LAIN	~ 22 ~
B.4.	PENGATURAN KEUANGAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	~ 23 ~
B.5.	DATA LOKASI DAN TITIK REFERENSI	~ 23 ~
C.	TIM TEKNIS	~ 23 ~
C.1.	TIM TEKNIS	~ 23 ~
C.2.	TUGAS DAN WEWENANG TIM TEKNIS	~ 24 ~
C.3.	INSTRUKSI OLEH TIM TEKNIS.....	~ 24 ~
C.4.	PENGGANTIAN TIM TEKNIS	~ 25 ~
C.5.	Persetujuan atau Penetapan	~ 25 ~
C.6.	RAPAT-RAPAT.....	~ 29 ~
D.	UMUM.....	~ 29 ~
D.1.	Kewajiban Umum Penyedia	~ 29 ~
D.2.	JAMINAN PELAKSANAAN DAN JAMINAN PEMELIHARAAN.....	~ 29 ~
D.3.	WAKIL SAH PENYEDIA	~ 32 ~
D.4.	SUBPENYEDIA	~ 33 ~
D.5.	KERJA SAMA	~ 34 ~
D.6.	Pemasangan Tanda-tanda Batas.....	~ 34 ~
D.7.	Kewajiban Keselamatan Konstruksi.....	~ 36 ~
D.8.	MANAJEMEN MUTU DAN SISTEM VERIFIKASI KEPATUHAN.....	~ 37 ~
D.9.	PENGUNAAN DATA LOKASI.....	~ 38 ~
D.10.	KECUKUPAN HARGA KONTRAK YANG DISEPAKATI.....	~ 39 ~
D.11.	KONDISI FISIK YANG TIDAK DAPAT DIPERKIRAKAN SEBELUMNYA.....	~ 39 ~
D.12.	HAK PENGUNAAN DAN FASILITAS	~ 40 ~
D.13.	PENCEGAHAN GANGGUAN.....	~ 40 ~
D.14.	JALUR AKSES.....	~ 41 ~
D.15.	PENGANGKUTAN BARANG-BARANG	~ 41 ~
D.16.	PERALATAN PENYEDIA	~ 42 ~
D.17.	PERLINDUNGAN LINGKUNGAN	~ 42 ~
D.18.	UTILITAS SEMENTARA	~ 42 ~
D.19.	LAPORAN KEMAJUAN PEKERJAAN	~ 43 ~
D.20.	KEAMANAN LOKASI	~ 44 ~
D.21.	OPERASI PENYEDIA DI LOKASI.....	~ 44 ~

D.22. TEMUAN ARKEOLOGIS DAN GEOLOGIS	- 44 -
E. DESAIN	- 45 -
E.1. KEWAJIBAN UMUM DESAIN.....	- 45 -
E.2. DOKUMEN PENYEDIA	- 45 -
E.3. PELAKSANAAN OLEH PENYEDIA	- 47 -
E.4. STANDAR TEKNIS DAN PENGATURAN	- 47 -
E.5. PELATIHAN	- 48 -
E.6. CATATAN AS-BUILT.....	- 48 -
E.7. PEDOMAN OPERASI DAN PEMELIHARAAN.....	- 49 -
F. PERSONEL DAN TENAGA KERJA	- 50 -
F.1. HUBUNGAN ANTARA PEGAWAI DAN TENAGA KERJA.....	- 50 -
F.2. TARIF UPAH DAN KETENTUAN TENAGA KERJA	- 50 -
F.3. REKRUTMEN DAN PERSONEL	- 50 -
F.4. PENGATURAN KETENAGAKERJAAN	- 50 -
F.5. JAM KERJA	- 50 -
F.6. FASILITAS BAGI KARYAWAN DAN PEKERJA	- 50 -
F.7. KESEHATAN DAN KESELAMATAN DARI PERSONEL.....	- 51 -
F.8. PENGAWASAN OLEH PENYEDIA	- 51 -
F.9. PERSONEL PENYEDIA.....	- 51 -
F.10. PENCATATAN PENYEDIA.....	- 52 -
F.11. TINDAK PELANGGARAN	- 52 -
F.12. PERSONEL INTI.....	- 52 -
G. INSTALASI MESIN, MATERIAL DAN Pengerjaan	- 53 -
G.1. CARA PELAKSANAAN.....	- 53 -
G.2. CONTOH-CONTOH.....	- 53 -
G.3. INSPEKSI	- 53 -
G.4. PENGUJIAN OLEH PENYEDIA.....	- 54 -
G.5. CACAT MUTU DAN PENOLAKAN	- 55 -
G.6. PERBAIKAN PEKERJAAN.....	- 56 -
G.7. KEPEMILIKAN ATAS PERALATAN DAN BAHAN	- 57 -
G.8. ROYALTI.....	- 57 -
H. MULAI KERJA, KETERLAMBATAN DAN PENGhentian	- 57 -
H.1. MEMULAI PEKERJAAN.....	- 57 -
H.2. WAKTU PENYELESAIAN.....	- 58 -
H.3. PROGRAM KERJA.....	- 58 -
H.4. PERINGATAN AWAL	- 60 -
H.5. PERPANJANGAN WAKTU PENYELESAIAN	- 60 -
H.6. KETERLAMBATAN DISEBABKAN OLEH PIHAK YANG BERWENANG	- 61 -
H.7. TINGKAT KEMAJUAN	- 61 -
H.8. GANTI RUGI KETERLAMBATAN	- 62 -
H.9. PENGhentian SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	- 62 -
H.10. KONSEKUENSI DARI PENGhentian SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	- 62 -
H.11. PEMBAYARAN TERHADAP PERALATAN DAN MATERIAL SETELAH PENGhentian OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 63 -
H.12. PENGhentian BERKEPANJANGAN.....	- 63 -
H.13. MELANJUTKAN PEKERJAAN KEMBALI.....	- 64 -
I. PENGUJIAN PENYELESAIAN	- 64 -
I.1. KEWAJIBAN PENYEDIA	- 64 -
I.2. KETERLAMBATAN PENGUJIAN.....	- 66 -
I.3. PENGUJIAN ULANG	- 66 -
I.4. KEGAGALAN DALAM PENGUJIAN PENYELESAIAN	- 66 -
J. SERAH TERIMA KEPADA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	- 67 -
J.1. SERAH TERIMA PEKERJAAN ATAU BAGIAN PEKERJAAN	- 67 -
J.2. GANGGUAN TERHADAP PENGUJIAN PENYELESAIAN.....	- 68 -
J.3. PERMUKAAN YANG MEMERLUKAN PENATAAN KEMBALI	- 69 -
K. CACAT MUTU SETELAH SERAH TERIMA	- 69 -
K.1. PENYELESAIAN PEKERJAAN YANG BELUM SELESAI DAN PERBAIKAN CACAT MUTU	- 69 -
K.2. BIAYA PERBAIKAN CACAT MUTU	- 69 -
K.3. PERPANJANGAN MASA PEMELIHARAAN	- 70 -
K.4. KEGAGALAN MEMPERBAIKI CACAT MUTU	- 70 -

K.5.	PENGUJIAN LEBIH LANJUT SETELAH PERBAIKAN CACAT MUTU	- 72 -
K.6.	HAK AKSES SETELAH SERAH TERIMA PERTAMA	- 72 -
K.7.	PENYELIDIKAN OLEH PENYEDIA.....	- 73 -
K.8.	BERITA ACARA SERAH TERIMA AKHIR.....	- 73 -
K.9.	KEWAJIBAN YANG BELUM TERPENUHI.....	- 74 -
K.10.	PEMBERSIHAN LAPANGAN	- 74 -
L.	PENGUJIAN PENYELESAIAN	- 75 -
L.1.	PROSEDUR UNTUK PENGUJIAN SETELAH PENYELESAIAN	- 75 -
L.2.	PENUNDAAN PENGUJIAN	- 76 -
M.	VARIASI DAN PENYESUAIAN	- 77 -
M.1.	HAK UNTUK MELAKUKAN VARIASI.....	- 77 -
M.2.	VALUE ENGINEERING/ REKAYASA NILAI.....	- 78 -
M.3.	PROSEDUR VARIASI.....	- 79 -
M.4.	DANA CADANGAN.....	- 81 -
M.5.	KERJA HARIAN	- 81 -
M.6.	PENYESUAIAN UNTUK PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.....	- 82 -
N.	HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN.....	- 83 -
N.1.	HARGA KONTRAK	- 83 -
N.2.	UANG MUKA.....	- 85 -
N.3.	PERMOHONAN PEMBAYARAN	- 85 -
N.4.	JADWAL PEMBAYARAN	- 86 -
N.5.	INSTALASI MESIN DAN MATERIAL UNTUK PEKERJAAN.....	- 87 -
N.6.	PENERTIBAN BERITA ACARA PEMBAYARAN	- 87 -
N.7.	PEMBAYARAN	- 89 -
N.8.	PENGEMBALIAN UANG RETENSI	- 89 -
N.9.	TAGIHAN SAAT PEKERJAAN SELESAI	- 90 -
N.10.	TAGIHAN AKHIR	- 91 -
N.11.	PEMBEBAASAN DARI KEWAJIBAN.....	- 92 -
N.12.	PENERBITAN BERITA ACARA PEMBAYARAN AKHIR.....	- 92 -
N.13.	PENGHENTIAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 93 -
O.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 93 -
O.1.	PEMBERITAHUAN UNTUK MEMPERBAIKI.....	- 93 -
O.2.	PEMUTUSAN AKIBAT KESALAHAN PENYEDIA	- 94 -
O.3.	PEMBAYARAN SETELAH PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 95 -
P.	PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	- 95 -
P.1.	PENGHENTIAN SEMENTARA OLEH PENYEDIA.....	- 95 -
P.2.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	- 96 -
P.3.	PEMBAYARAN SETELAH PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	- 96 -
P.4.	TANGGUNG JAWAB PENYEDIA SETELAH PEMUTUSAN KONTRAK	- 97 -
Q.	PENGAKHIRAN PEKERJAAN DAN BERAKHIRNYA KONTRAK.....	- 97 -
Q.1.	PENGAKHIRAN PEKERJAAN	- 97 -
Q.2.	BERAKHIRNYA KONTRAK.....	- 97 -
R.	PEMELIHARAAN PEKERJAAN DAN PERTANGGUNGAN RISIKO	- 98 -
R.1.	PERTANGGUNGJAWABAN UNTUK PEMELIHARAAN PEKERJAAN.....	- 98 -
R.2.	KEWAJIBAN UNTUK PEMELIHARAAN PEKERJAAN	- 98 -
R.3.	HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN INDUSTRIAL	- 99 -
R.4.	PERTANGGUNGAN RISIKO OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	- 101 -
R.5.	PERTANGGUNGAN RISIKO BERSAMA.....	- 101 -
S.	KEADAAN KAHAR.....	- 102 -
S.1.	KEADAAN KAHAR	- 102 -
S.2.	PEMBERITAHUAN KEADAAN KAHAR	- 102 -
S.3.	TUGAS UNTUK MENGHINDARI PENUNDAAN	- 102 -
S.4.	KONSEKUENSI DARI KEADAAN KAHAR.....	- 103 -
S.5.	OPSI UNTUK PENGAKHIRAN, PEMBAYARAN DAN PEMBEBAASAN	- 104 -
T.	ASURANSI.....	- 104 -
T.1.	SYARAT-SYARAT UMUM ASURANSI	- 104 -
U.	KLAIM PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK ATAU PENYEDIA.....	- 105 -
U.1.	KLAIM.....	- 105 -
U.2.	KLAIM UNTUK PEMBAYARAN DAN/ATAU PERPANJANGAN WAKTU	- 106 -

V. SENGKETA DAN ARBITRASE..... - 111 -

V.1. PENYELESAIAN PERSELISIHAN/ SENGKETA..... - 111 -

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH-1 PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi
Terintegrasi Rancang dan
Bangun:

..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor..... *[diisi nomor kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Rancang dan Bangun, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan “dan Surat Menteri Keuangan/Nota Kesepakatan bersama antara (kepala daerah) dan DPRD Nomor, perihal”]* antara:

Nama	:	 <i>[nama PA/KPA/PPK]</i>
NIP	:	 <i>[NIP]</i>
Jabatan	:	 <i>[sesuai SK Pengangkatan]</i>
Berkedudukan di	:	 <i>[alamat Satuan Kerja]</i>

yang bertindak untuk dan atas nama..... *[diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]* berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK]* *[jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut “**Pejabat Penadatangan Kontrak**”, dengan:

Nama	:	 <i>[nama wakil Penyedia]</i>
Jabatan	:	 <i>[sesuai akta notaris]</i>
Berkedudukan di	:	 <i>[alamat Penyedia]</i>
Akta Notaris Nomor	:	 <i>[sesuai akta notaris]</i>
Tanggal	:	 <i>[tanggal penerbitan akta]</i>
Notaris	:	 <i>[nama notaris penerbit akta]</i>

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat-syarat atau ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Ruang lingkup utama pekerjaan diisi dengan output dari pekerjaan tersebut].

Pasal 3
HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran adalah sebesar Rp. (.... ditulis dalam huruf rupiah) dengan kode akun kegiatan.....
 - (2) Kontrak ini dibiayai dari [diisi sumber pembiayaannya].
 - (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor atas nama Penyedia [nama Badan Usaha].
- [Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya].

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

1. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian A (Data Kontrak);
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian B (Ketentuan Khusus);
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Ketentuan PPK;
 - h. jadwal/Daftar-Daftar;
 - i. dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf i;
3. Bila ditemukan kedwibartian (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Tim Teknis harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (... dalam huruf ...) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (.....dalam huruf.) hari kalender.

Dengan demikian Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
PT/CV. [diisi nama badan usaha]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
..... [diisi sesuai SK
Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak maka
rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk
Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi
Terintegrasi Rancang dan
Bangun :

..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor.....[diisi nomor kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Rancang dan Bangun, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [jika kontrak tahun jamak ditambahkan “dan Surat Menteri Keuangan/Nota Kesepakatan bersama antara (kepala daerah) dan DPRD Nomor , perihal ”] antara:

Nama : [nama PA/KPA/PPK]
NIP : [NIP]
Jabatan : [sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [alamat Satuan Kerja]

yang bertindak untuk dan atas nama..... [diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan Kontrak**”, dengan KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. [nama Penyedia 1]
2. [nama Penyedia 2]
3. dst

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

Nama : [nama wakil KSO]
Jabatan : [sesuai surat Perjanjian KSO]
Berkedudukan di : [alamat wakil KSO]

untuk bertindak atas nama [nama badan usaha KSO] berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal.....selanjutnya disebut “**Penyedia**”

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;

5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat-syarat atau ketentuan- ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

- 1.
- 2.
- 3. dst.

[Ruang lingkup utama pekerjaan diisi dengan output dari pekerjaan tersebut].

Pasal 3
HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran adalah sebesar Rp. (.... *ditulis dalam huruf* rupiah) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari *[diisi sumber pembiayaannya]*.
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor atas nama Penyedia *[nama Badan Usaha]*.

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya].

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

1. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian A (Data Kontrak);
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian B (Ketentuan Khusus);
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Ketentuan PPK;
 - h. Jadwal/Daftar-Daftar;
 - i. dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf i;
3. Bila ditemukan kedwigtatan (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Tim Teknis harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (... dalam huruf ...) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (.....dalam huruf.) hari kalender.

Dengan demikian Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama
..... [diisi nama KSO]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak
maka rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Penyedia maka rekatkan meterai
Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

A. DATA KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan				Data
A.1.1	*Apabila dalam Kontrak memberlakukan Bagian Pekerjaan				
	Penjelasan dari Pekerjaan yang akan ditentukan sebagai Bagian menurut Kontrak (Pasal A.1.1)	Nilai: Persentase dari nilai Kontrak yang disepakati (Pasal N.8)	Masa Pelaksanaan Per Bagian (Pasal A.1.20)	Masa Pemeliharaan Per Bagian (Pasal K.1.1)	
			*diisi hari kalender	*diisi hari kalender	
A.1.4	Dimana Kontrak memberlakukan Biaya plus Keuntungan, persentase Keuntungan yang ditambahkan kepada Biaya				%
A.1.18	Nama dan alamat Tim Teknis:				
A.1.20	Masa Pelaksanaan				hari kalender
A.1.25	Nama dan Alamat Pejabat Penandatanganan Kontrak				_____
A.2.1	Sistem yang disetujui untuk Pengiriman surat elektronik:				_____
A.2.1	Alamat Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk komunikasi:				_____
A.2.1	Alamat Tim Teknis untuk komunikasi:				_____
A.2.1	Alamat Penyedia untuk komunikasi:				_____
A.2.1.b	Nama Wakil Sah: 1. Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak: 2. Wakil Sah Penyedia:				_____ [diisi nama dan jabatan yang ditunjuk menjadi Wakil Sah dan nomor Surat Keputusan pengangkatannya]
A.2.7	Jumlah salinan tambahan untuk komunikasi				_____set
A.5.3 dan O.2.3	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada				[diisi nama kantor Kas Negara]
A.7.1	Jumlah salinan tambahan untuk Dokumen Penyedia				_____set
A.8.1	Periode pemberitahuan kekeliruan, kesalahan dan cacat pada Dokumen Ketentuan PPK				_____Hari kalender dari Tanggal Mulai Kerja
A.14.2	Jumlah liabilitas dari Penyedia terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak				Rp. _____

B.1.1	Setelah menerima SPMK, Penyedia akan diberikan akses kepada seluruh atau sebagian Lokasi dalam.....	_____ Hari kalender <i>[apabila pemberian akses Lokasi diberikan bertahap, maka diisi dengan daftar bagian Lokasi dan tanggal pemberian Akses]</i>
D.2.1	Besaran Jaminan Pelaksanaan ~ Persentase dari Nilai Kontrak..... ~ Jumlah.....	_____ % <u>Rp.</u> _____
	Besaran Jaminan Pemeliharaan ~ Persentase dari Nilai Kontrak..... ~ Jumlah.....	_____ % <u>Rp.</u> _____
D.4.1.a	Persentase total pekerjaan yang disubkontrakkan terhadap Nilai Kontrak.....	_____ %
D.4.1.b	Pekerjaan yang tidak boleh disubkontrakkan	_____ <i>[apabila ada, diisi jenis pekerjaan]</i>
D.4.3	Daftar subpenyedia yang diusulkan dalam Dokumen Penyedia	_____ <i>[apabila ada, diisi nama Sub Penyedia dan jenis pekerjaanyang dikerjakan]</i>
D.6.3.a	Periode pemberitahuan kesalahan titik referensi.....	_____ Hari kalender dari Tanggal Mulai Kerja
D.19.1	Jumlah salinan tambahan Laporan Kemajuan Penyedia:	_____ set
F.5.1	Waktu kerja normal	Pukul~.....
H.3.2	Jumlah tambahan salinan program kerja	_____ set
H.8.1	Jumlah Ganti rugi Keterlambatan per hariKeterlambatan.....	_____ % dari Nilai Kontrak <i>[atau Nilai Bagian Pekerjaan yang belum diserahterimakan]</i>
H.8.1	Jumlah Maksimal Ganti rugi Keterlambatan	<u>Rp.</u> _____
K.1.1	Masa Pemeliharaan:	_____ Hari kalender
N.1.2	Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan Pengukuran dan Penilaian untuk Pembayaran	<i>[diisi daftar jenis pekerjaan]</i>
N.2.5	Total Besaran Uang Muka	_____ % <i>[sebagai Persentase dari Harga Kontrak yang Disepakati]</i>

N.2.8	Persentase pengurangan untuk pengembalian Uang Muka	<u> </u> % [dari tiap Tagihan]
N.3.1	Periode pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara:	<u> </u> [diisi dengan memilih Termin/Bulanan. Apabila Termin diisi dengan daftar Termin sesuai Jadwal Pembayaran]
N.3.1.b	Jumlah salinan tambahan untuk Tagihan	<u> </u> set
N.3.2.c	Persentase Uang retensi untuk tiap penagihan	<u> </u> % (jika diberlakukan, jika tidak ditulis tidak diberlakukan)
N.3.2.c	Batasan Uang Retensi (sebagai persentase dari nilai Kontrak yang Disepakati)	<u> </u> % (jika diberlakukan, jika tidak ditulis tidak diberlakukan)
N.5.1	Instalasi Listrik dan Material yang dibayar ketika dikirimkan	<u> </u> [daftar Instalasi Listrik dan Material]
N.5.1	Instalasi Listrik dan Material yang dibayar ketika tiba di lokasi	<u> </u> [daftar Instalasi Listrik dan Material]
N.6.3.1	Jumlah minimal untuk Berita Acara Pembayaran	Rp <u> </u> (jika diberlakukan, jika tidak ditulis tidak diberlakukan)
N.7.1.a	Masa pembayaran untuk Uang Muka setelah menerima Berita Acara Pembayaran Uang Muka	<u> </u> Hari kerja
N.7.1.b.i	Masa pembayaran untuk Tagihan	<u> </u> Hari kerja
N.7.1.c	Masa bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan Pembayaran Akhir	<u> </u> Hari kerja
N.10.2	Jumlah salinan dari draft Tagihan Akhir	<u> </u> set
R.2.2.d	Risiko yang ditanggung oleh Penyedia akibat Kekuatan Alam:	[diisi dengan jenis kejadian yang ditimbulkan akibat Kekuatan Alam]
V.1.3	Pilihan Penyelesaian Sengketa a. [Mediasi; b. Konsiliasi c. Arbitrase d. Dewan Sengketa (DS) menggantikan Mediasi dan Konsiliasi]	[diisi dengan Pilihan Penyelesaian Sengketa yang akan digunakan]
V.1.3	Arbitrase: Lokasi pelaksanaan Arbitrase.....	[apabila yang dipilih adalah Arbitrase, jika tidak maka dikosongkan]

V.1.3	Dewan Sengketa: Tanggal Pengaktifan DS.... Tugas dan kewajiban DS.....	<i>[apabila yang dipilih Dewan Sengketa, jika tidak maka dikosongkan]</i>
V.1.3	Daftar nama Anggota DS yang diajukan - diajukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak - diajukan oleh Penyedia	 _____ _____ <i>[apabila yang dipilih Dewan Sengketa, jika tidak maka ditulis tidak diberlakukan]</i>

B. KETENTUAN KHUSUS
[Diisi ketentuan yang merupakan modifikasi terhadap Syarat-Syarat Umum untuk menyesuaikan terhadap karakteristik pekerjaan atau Peraturan perundangan teknis terkait sesuai dengan sektor pekerjaan]

III. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

A.1. Definisi

Dalam Kontrak ini, kata-kata berikut memiliki arti seperti yang dinyatakan, kecuali apabila ditetapkan lain:

- A.1.1. **Bagian Kontrak** atau Bagian Pekerjaan adalah suatu bagian Pekerjaan yang tercantum dalam Data Kontrak sebagai suatu Bagian Pekerjaan dimana penyelesaian bagian pekerjaan tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda serta tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Data Kontrak.
- A.1.2. **Berita Acara Pembayaran Akhir** adalah Berita Acara Pembayaran Pekerjaan 100% (seratus persen) sebelum masuk ke dalam Masa Pemeliharaan.
- A.1.3. **Biaya** adalah seluruh pengeluaran yang secara wajar dikeluarkan oleh Penyedia, baik di dalam maupun di luar Lokasi, termasuk pajak, overhead, dan biaya lain, tapi tidak termasuk keuntungan. Ketika Penyedia berhak mendapatkan pembayaran Biaya berdasarkan ketentuan Kontrak, maka harus ditambahkan dalam Harga Kontrak.
- A.1.4. **Biaya plus Keuntungan** adalah Biaya ditambah persentase keuntungan yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Persentase tersebut hanya boleh ditambahkan terhadap Biaya, dan Biaya plus Keuntungan hanya boleh ditambahkan dalam Harga Kontrak ketika Penyedia berhak atas pembayaran Biaya plus Keuntungan sesuai ketentuan Kontrak.
- A.1.5. **Daftar Tarif dan/atau Harga** (*Schedule of Rates/Prices*) adalah dokumen yang berisi daftar tarif dan harga (jika ada) yang ditentukan oleh PPK dalam Ketentuan PPK dan/atau yang dapat diusulkan oleh Penyedia untuk melengkapi penawaran lumsun.
- A.1.6. **Daftar Garansi Kinerja** adalah dokumen yang berisi daftar garansi kinerja (jika ada) yang menyatakan garansi yang dibutuhkan oleh PPK untuk Kinerja dari Pekerjaan dan/atau Instalasi mesin atau dari Bagian Pekerjaan (sesuai kondisi), dan menyatakan besaran Kerusakan Kinerja yang dibayarkan apabila terjadi kegagalan untuk mencapai Kinerja yang digaransikan.
- A.1.7. **Data Kontrak** adalah halaman-halaman yang berjudul data kontrak yang merupakan Bagian A dari Syarat-Syarat Khusus.
- A.1.8. **Denda Keterlambatan atau Ganti Rugi Keterlambatan** adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia akibat keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
- A.1.9. **Dewan Sengketa** adalah orang atau tiga orang yang ditunjuk berdasarkan ketentuan Kontrak dan dicantumkan dalam Data Kontrak.

- A.1.10. **Dokumen Penyedia** adalah perhitungan, program komputer dan perangkat lunak lainnya, gambar, manual, model dan dokumen lainnya yang bersifat teknis (jika ada) yang disampaikan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak dan termasuk Dokumen Penawaran Penyedia.
- A.1.11. **Harga Kontrak** adalah harga yang ditentukan dalam Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran], dan termasuk penyesuaian sesuai dengan Kontrak.
- A.1.12. **Jadwal atau Daftar** adalah dokumen-dokumen yang berisi jadwal atau daftar, yang dipersiapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dilengkapi oleh Penyedia dan disampaikan bersamaan dengan Surat Penawaran, sebagaimana terdapat di dalam Kontrak. Dokumen tersebut dapat terdiri dari Daftar Keluaran dan Harga, data, daftar-daftar, jadwal-jadwal dan daftar tarif dan/atau harga (Schedule of Rates/Prices).
- A.1.13. **Jadwal Pembayaran atau *Milestone*** adalah dokumen yang diberi judul Jadwal Pembayaran dalam Jadwal atau Daftar yang berisi jumlah dan syarat pembayaran kepada Penyedia sesuai Dokumen Ketentuan PPK.
- A.1.14. **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- A.1.15. **Dokumen Ketentuan PPK** adalah dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, kriteria rancangan, dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang ditenderkan yang menjadi bagian dari dokumen pemilihan, sebagaimana terdapat di dalam Kontrak, serta semua tambahan dan perubahan atas dokumen tersebut sesuai dengan Kontrak.
- A.1.16. **Kerusakan Kinerja** adalah biaya yang harus dibayar oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, atas kegagalan untuk mencapai kinerja yang telah dijanjikan dari Instalasi Mesin dan/atau Pekerjaan atau dari Bagian Pekerjaan (sesuai kondisi), sebagaimana tercantum dalam Daftar Jaminan Kinerja.
- A.1.17. **Klaim** adalah permintaan atau tuntutan dari salah satu Pihak atas hak dan/atau keringanan akibat pasal dari ketentuan Kontrak, berkaitan dengan, atau timbul dari Kontrak atau pelaksanaan Pekerjaan.
- A.1.18. **Kontrak Rancang dan Bangun** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berdasarkan pada Penawaran Harga Lumsum dan pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.
- A.1.19. **Lokasi** adalah tempat di mana Pekerjaan akan dilaksanakan dan Bahan akan dikirimkan, dan tempat lain yang ditetapkan dalam Kontrak sebagai bagian dari Lokasi.

- A.1.20. **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak.
- A.1.21. **Harga Kontrak** yang Disepakati adalah harga yang disepakati dalam SPPBJ untuk melaksanakan dan penyelesaian Pekerjaan dan memperbaiki semua cacat mutu.
- A.1.22. **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau PPK.
- A.1.23. **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- A.1.24. **Pekerjaan** adalah Pekerjaan Permanen dan/atau Pekerjaan Sementara sesuai ketentuan Kontrak.
- A.1.25. **Pemberitahuan** adalah komunikasi tertulis yang dinyatakan sebagai Pemberitahuan dan diterbitkan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- A.1.26. **Penawaran Penyedia** adalah dokumen berisi proposal, yang disampaikan oleh Penyedia dengan Surat Penawaran, sebagaimana terdapat di dalam Kontrak. Dokumen tersebut dapat meliputi desain pendahuluan Penyedia (*Proposal Design*).
- A.1.27. **Pengujian Penyelesaian** adalah pengujian yang ditetapkan dalam Kontrak atau disetujui oleh kedua belah pihak sebagai suatu Variasi, dan dilaksanakan sebelum Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- A.1.28. **Pengujian setelah Penyelesaian** adalah pengujian (bila ada) yang ditetapkan dalam Kontrak dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Kontrak setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (bila ada) diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- A.1.29. **Peninjauan** adalah pemeriksaan dan pertimbangan oleh Tim Teknis terhadap penyampaian Penyedia untuk menilai apakah (dan sejauh apa) hal tersebut sesuai dengan kewajiban Penyedia sesuai atau berkaitan dengan Kontrak.
- A.1.30. **Peralatan Penyedia** adalah seluruh peralatan, mesin, kendaraan, dan barang-barang lain yang diperlukan dalam pelaksanaan dan penyelesaian Pekerjaan dan perbaikan cacat mutu. Akan tetapi Peralatan Penyedia tidak termasuk Pekerjaan Sementara, Peralatan PPK (jika ada), Instalasi Mesin, Bahan, dan barang-barang lain yang ditujukan untuk menyusun atau telah menyusun Pekerjaan Permanen.
- A.1.31. **Personel PPK** adalah Tim Teknis, dan asisten-asisten serta Personel lain yang diberitahukan kepada Penyedia, oleh PPK, sebagai Personel PPK.

- A.1.32. **Personel Penyedia** adalah Wakil sah Penyedia dan seluruh personel yang dipekerjakan oleh Penyedia di Lokasi, yang dapat meliputi staf, pekerja dan pegawai lain dari Penyedia dan Sub penyedia; dan personel lain yang membantu Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan.
- A.1.33. **Pihak** adalah PPK atau Penyedia sesuai dengan konteks.
- A.1.34. **Program Kerja** adalah kerangka waktu yang sudah terinci setelah dilaksanakan pemeriksaan lokasi bersama dan diberikan pernyataan tidak keberatan oleh Tim Teknis dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- A.1.35. **Syarat-syarat Khusus Kontrak** adalah dokumen yang dinamakan ketentuan khusus dari Kontrak yang terdiri dari Bagian A Data Kontrak dan Bagian B Ketentuan Khusus.
- A.1.36. **SubPenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- A.1.37. **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Jaminan dapat berupa Jaminan Penawaran, Jaminan Uang Muka, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan.
- A.1.38. **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- A.1.39. **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- A.1.40. **Tidak terduga** adalah secara wajar tidak dapat diperkirakan sebelumnya oleh Penyedia yang berpengalaman pada awal pemasukan penawaran.
- A.1.41. **Tim Teknis** adalah tim yang dibentuk dari unsur kementerian/lembaga atau pemerintah daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.
- A.1.42. **Variasi** adalah setiap perubahan terhadap Pekerjaan yang diinstruksikan sebagai Variasi sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- A.2. Pemberitahuan dan Komunikasi
- A.2.1. Bilamana ketentuan Kontrak ini mengatur pemberian atau penerbitan Pemberitahuan atau pemberian atau penerbitan

bentuk komunikasi lain (termasuk persetujuan, sertifikat, izin, keputusan, pemberitahuan, permintaan, dan pembebasan), komunikasi-komunikasi tersebut harus:

- a. Berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan Para Pihak dan Tim Teknis yang tercantum dalam Data Kontrak.
- b. Semua Pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dan Tim Teknis dalam Data Kontrak, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam Data Kontrak.

A.2.2. Jika komunikasi tersebut adalah Pemberitahuan, dinyatakan sebagai Pemberitahuan. Jika itu adalah bentuk komunikasi lain, dinyatakan sedemikian rupa dan mencantumkan referensi ketentuan Kontrak yang dirujuk;

A.2.3. Diantarkan langsung (dengan tanda terima), atau dikirimkan melalui pos atau kurir (dengan tanda terima), atau dikirimkan melalui sistem transmisi elektronik sesuai ketentuan Pasal A.2.1 diatas; dan

A.2.4. Diantarkan, dikirimkan atau ditransmisikan kepada alamat untuk penerimaan komunikasi sesuai yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Namun, apabila penerima menerbitkan Pemberitahuan akan alamat lain, semua Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lainnya diantarkan sesuai alamat tersebut, setelah pengirim menerima Pemberitahuan akan alamat lain itu.

A.2.5. Dalam hal persyaratan Kontrak ini menyatakan bahwa Pemberitahuan atau Pemberitahuan Ketidakpuasan atau bentuk komunikasi lain akan diantarkan, diberikan, diterbitkan, disediakan, diajukan atau ditransmisikan, komunikasi tersebut akan mulai berlaku saat diterima (atau dianggap telah diterima) pada alamat penerima sesuai Pasal A.2.4 di atas. Pemberitahuan yang dikirimkan secara elektronik dianggap telah diterima pada hari berikutnya setelah pengiriman, apabila tidak ada pemberitahuan tidak terkirim yang didapatkan oleh pengirim.

A.2.6. Seluruh Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain yang dimaksudkan diatas, tidak boleh ditahan atau ditunda tanpa alasan yang wajar.

A.2.7. Ketika Pemberitahuan atau Pemberitahuan Ketidakpuasan atau Berita Acara diterbitkan oleh salah satu Pihak atau Tim Teknis, dokumen asli dan/atau salinan elektronik asli wajib dikirimkan ke penerima yang dituju dan sebuah salinan dikirimkan kepada Tim Teknis atau Pihak lain, sesuai kebutuhan, Seluruh bentuk komunikasi lain harus disalin kepada Para pihak dan/atau Tim Teknis sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak.

A.3. Hukum dan Bahasa

A.3.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia kecuali dalam hal Kontrak Kerja Konstruksi dilakukan dengan pihak asing harus dibuat Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

- A.3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
- A.3.3 Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing, digunakan Kontrak Kerja Konstruksi dalam Bahasa Indonesia.
- A.4. Hierarki Dokumen
- A.4.1 Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
- adendum Kontrak (apabila ada);
 - surat perjanjian;
 - surat penawaran;
 - syarat-syarat khusus Kontrak bagian A (Data Kontrak);
 - syarat-syarat khusus Kontrak bagian B (Ketentuan khusus)
 - syarat-syarat umum Kontrak;
 - Dokumen Ketentuan PPK;
 - jadwal/daftar-daftar;
 - dokumen penawaran penyedia; dan
 - dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- A.4.1 Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada Pasal A.4.1 huruf a sampai i;
- A.4.2 Bila ditemukan kedwigtatan (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Tim Teknis harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.
- A.5. Larangan Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang Serta Penipuan
- A.5.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- A.5.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- A.5.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK/Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK/Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagai berikut:
- Pemutusan Kontrak;

- b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam Data Kontrak;
 - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam Data Kontrak, dan
 - d. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam. [catatan: Sanksi pengenaan daftar hitam, diterbitkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA mengirimkan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
 - 1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
 - 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional].
- A.5.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
- A.5.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, dan/atau penipuan dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- A.6. Pengalihan seluruh Kontrak
- A.6.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) maupun akibat lainnya.
- A.6.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Kontrak.
- A.7. Tatakelola dan Penyampaian Dokumen
- A.7.1 Setiap Dokumen Penyedia harus berada di bawah pengawasan dan pemeliharaan Penyedia, kecuali dan sampai diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak, Penyedia harus menyampaikan kepada Tim Teknis satu dokumen asli dan satu salinan elektronik (dalam bentuk yang ditentukan oleh Dokumen Ketentuan PPK atau dalam bentuk yang diterima oleh Tim Teknis) dan jumlah tambahan salinan kertas untuk setiap Dokumen Penyedia sesuai Data Kontrak.
- A.7.2 Penyedia menyimpan di Lokasi, satu salinan:
 - a. Dokumen Kontrak;
 - b. Publikasi terkait yang disebut dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - c. Catatan-catatan;
 - d. Dokumen Penyedia, Variasi, Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain yang ditentukan berdasarkan Kontrak.
- A.7.3 Apabila salah satu Pihak menyadari adanya kesalahan atau cacat mutu dalam dokumen yang akan digunakan untuk melaksanakan Pekerjaan, Pihak tersebut harus segera memberi tahu Pihak lain mengenai kesalahan atau cacat mutu tersebut.
- A.8. Kekeliruan Ketentuan PPK
- A.8.1 Jika Penyedia menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu setelah meneliti Dokumen Ketentuan PPK sesuai Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain], Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dalam jangka waktu yang ditentukan pada Data Kontrak (jika tidak diberikan, 42 hari kalender) dihitung dari Tanggal Mulai Kerja.

- A.8.2 Jika setelah jangka waktu yang ditentukan di atas, Penyedia menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu pada Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia tetap harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menjelaskan kekeliruan, kesalahan atau kecacatan tersebut.
- A.8.3 Tim Teknis kemudian menindaklanjuti sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan tentang:
- Ada atau tidaknya kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu pada Dokumen Ketentuan PPK;
 - Apakah Penyedia berpengalaman yang cermat (mempertimbangkan biaya dan waktu) dapat menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu lainnya, ketika:
 - Memeriksa Lokasi dan Dokumen Ketentuan PPK sebelum memasukkan penawaran;
 - Pemberitahuan diberikan setelah lewat jangka waktu yang dinyatakan pada angka A.8.1 diatas, ketika meneliti Dokumen Ketentuan PPK sesuai Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain];
 - Tindakan perbaikan apa (apabila ada) yang dibutuhkan Penyedia untuk memperbaiki kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut.
- A.8.4 Jika berdasarkan poin A.8.3.b diatas, Penyedia yang berpengalaman tidak akan dapat menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut maka:
- Ketentuan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] diberlakukan untuk tindakan yang diambil Penyedia (jika ada);
 - Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau menanggung biaya karena kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut, maka Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran atas Biaya ditambah Keuntungan yang wajar sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu].
- A.9. Penggunaan Dokumen milik Penyedia oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- A.9.1 Di antara Para Pihak, Penyedia memegang hak cipta dan hak-hak kekayaan intelektual dalam Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya yang dibuat oleh (atau atas nama) Penyedia.
- A.9.2 Penyedia harus dianggap (dengan menandatangani Kontrak) memberi izin kepada Pejabat Penandatangan Kontrak suatu lisensi yang tak terputus, tidak dapat dialihkan, bebas pembayaran royalti tetapi tidak eksklusif, untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia termasuk pembuatan dan penggunaan modifikasinya. Lisensi ini harus:
- berlaku selama waktu pengoperasian yang sebenarnya atau yang diharapkan (mana yang lebih lama) dari bagian Pekerjaan terkait,
 - memberi hak kepada orang yang memiliki bagian Pekerjaan terkait untuk memperbanyak, menggunakan dan memberitahukan Dokumen Penyedia untuk penyelesaian, pengoperasian, pemeliharaan,

- perubahan, penyesuaian, perbaikan dan pembongkaran Pekerjaan;
- c. dalam hal di mana Dokumen Penyedia berbentuk program komputer dan piranti lunak lainnya, mengizinkan penggunaan komputer di Lokasi dan tempat-tempat lain yang dinyatakan dalam Kontrak, termasuk pemindahan komputer yang disediakan oleh Penyedia; dan
 - d. dalam hal di mana terjadi:
 - i. Pemutusan Kontrak yang terjadi akibat Kesalahan Penyedia, memberikan hak kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya yang dibuat oleh Penyedia; atau
 - ii. Pengakhiran Kontrak, Pemutusan Kontrak yang terjadi akibat kesalahan Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan memberikan hak kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya dari Penyedia untuk bagian yang pembayarannya telah diterima oleh Penyedia, dengan tujuan untuk menyelesaikan dan/atau menunjuk Pihak Lain untuk menyelesaikan Pekerjaan.
- A.9.3 Dokumen Penyedia dan dokumen perencanaan lain yang dibuat oleh (atau atas nama) Penyedia tidak boleh, tanpa izin dari Penyedia, digunakan, digandakan atau dikomunikasikan kepada pihak ketiga oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak untuk tujuan selain yang diperbolehkan berdasarkan Kontrak ini.
- A.10. Penggunaan Dokumen milik Pejabat Penandatangan Kontrak oleh Penyedia
- A.10.1 Di antara Para Pihak, Pejabat Penandatangan Kontrak memegang hak cipta dan hak-hak kekayaan intelektual atas Dokumen Ketentuan PPK, dan dokumen lain yang dibuat oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia boleh, dengan biayanya sendiri, menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan dokumen-dokumen ini untuk keperluan Kontrak.
- A.10.2 Dokumen-dokumen tersebut tidak boleh, tanpa izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak, digandakan, digunakan, atau dikomunikasikan kepada pihak ketiga oleh Penyedia, kecuali seperlunya untuk kepentingan Kontrak.
- A.11. Kerahasiaan
- A.11.1 Penyedia harus mengungkapkan semua informasi rahasia dan informasi lainnya bilamana diperlukan Tim Teknis guna membuktikan kesesuaian terhadap Kontrak dan keperluan pelaksanaan yang seharusnya.
- A.11.2 Penyedia harus memperlakukan dokumen- dokumen penyusun Kontrak tersebut sebagai sesuatu yang bersifat rahasia, kecuali untuk keperluan pelaksanaan kewajiban masing-masing pihak berdasarkan Kontrak atau untuk memenuhi ketentuan hukum yang berlaku. Penyedia tidak boleh mengumumkan atau mengungkapkan Kontrak tanpa

persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

- A.11.3 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Tim Teknis memberlakukan seluruh informasi yang disampaikan oleh Penyedia dan diberi tanda 'Rahasia' sebagai informasi Rahasia. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak mengungkapkan atau diizinkan untuk mengungkapkan informasi semacam itu kepada Pihak Ketiga, kecuali dibutuhkan ketika menggunakan Hak Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu Pemutusan Kontrak terjadi.
- A.11.4 Kewajiban Para Pihak atas kerahasiaan sesuai ketentuan ini tidak berlaku apabila dokumen tersebut:
- a. telah di dalam penguasaan Pihak tersebut tanpa kewajiban kerahasiaan sebelum diterima oleh Pihak lain;
 - b. menjadi informasi yang terbuka untuk publik tanpa melanggar ketentuan Kontrak;
 - c. Secara legal didapatkan oleh Pihak tersebut dari Pihak ketiga yang tidak terikat oleh kewajiban kerahasiaan;
- A.12. Ketaatan terhadap Hukum
- A.12.1 Penyedia harus, dalam melaksanakan Kontrak, tunduk pada Hukum yang berlaku.
- A.12.2 Kecuali dinyatakan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak harus sudah memperoleh (atau harus mendapatkan) izin perencanaan, penentuan wilayah, izin bangunan atau izin serupa untuk Pekerjaan Permanen, dan izin lain yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK yang sudah diperoleh (atau sedang diusahakan) oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; dan Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengganti kerugian atau membebaskan Penyedia dari tanggung jawab terhadap atau dari konsekuensi apabila gagal melakukannya, kecuali kegagalan tersebut diakibatkan oleh kesalahan Penyedia untuk memenuhi butir (c) di bawah;
 - b. Penyedia harus menyampaikan semua pemberitahuan, membayar semua pajak, bea dan biaya, dan mendapatkan semua izin, lisensi, dan persetujuan sebagaimana dipersyaratkan oleh Undang-undang yang berkaitan dengan pelaksanaan dan penyelesaian Pekerjaan dan perbaikan cacat mutu apa pun, dan Penyedia harus mengganti rugi atau membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak dari tanggung jawab atas dan dari konsekuensi kegagalan melakukan hal tersebut, kecuali Penyedia terhambat melaksanakan tindakan-tindakan tersebut dan menunjukkan bukti kepatuhannya;
 - c. dalam waktu yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus sudah memperoleh bantuan dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam Dokumen Ketentuan PPK atau ketentuan lain yang dibutuhkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, untuk mendapatkan izin, lisensi atau persetujuan sesuai butir (a) di atas; dan
 - d. Penyedia harus menaati seluruh perizinan, lisensi, dan/atau persetujuan yang didapatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai butir (a) di atas.

- A.12.3 Jika setelah mematuhi ketentuan pada butir A.12.2.(c) di atas Penyedia mengalami penundaan dan/atau Biaya sebagai akibat dari keterlambatan dan/atau kegagalan untuk mendapatkan semua ijin, lisensi, dan persetujuan sesuai ketentuan butir A.12.2.(a) di atas Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran dalam bentuk Biaya plus Keuntungan.
- A.12.4 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kesalahan Penyedia untuk memenuhi:
- butir (c) Pasal A.12.2 di atas; dan/atau
 - butir (b) atau (d) Pasal A.12.2 di atas, ketika Pejabat Penandatangan Kontrak telah memberikan Bantuan yang mencukupi,
- Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap pembayaran biaya ini oleh Penyedia.
- A.13. Tanggung Jawab Bersama dan Sendiri-sendiri
- Jika Penyedia mendirikan (berdasarkan Undang-undang yang berlaku) suatu Kerjasama Operasi, maka:
- anggota dari KSO tersebut akan dianggap bertanggung jawab bersama dan sendiri-sendiri kepada Pejabat Penandatangan Kontrak atas pelaksanaan Kontrak;
 - pemimpin dari KSO tersebut akan memiliki kewenangan untuk mengikat Penyedia dan tiap anggota dari kemitraan, konsorsium atau asosiasi tersebut;
 - Tidak ada anggota, lingkup pekerjaan, dan bagian dari Pekerjaan yang dilaksanakan, atau status hukum dari KSO yang boleh diubah tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak (tapi persetujuan tersebut tidak membebaskan KSO dari tanggung jawab huruf (a) di atas.
- A.14. Pembatasan Tanggung Jawab
- A.14.1 Tidak satu pun pihak bertanggung jawab atas Pihak lain atas hilangnya kegunaan suatu Pekerjaan, hilangnya laba, hilangnya kontrak atau kehilangan yang tidak langsung atau kehilangan keuntungan lanjutan atau kerusakan yang mungkin diderita oleh pihak Lain terkait dengan Kontrak kecuali secara khusus diatur lain dalam ketentuan Kontrak.
- A.14.2 Total liabilitas Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan atau terkait dengan Kontrak selain yang diatur dalam Kontrak tidak boleh lebih besar dari pada jumlah, sebagaimana tercantum dalam Data Kontrak, atau dari Harga Kontrak yang Disepakati.
- A.14.3 Ketentuan ini tidak membatasi tanggung jawab dalam kasus kecurangan, kesalahan atau tindak kelalaian yang disengaja oleh Pihak yang melakukan kesalahan.
- B. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK**
- B.1. Hak untuk memasuki Lokasi
- B.1.1 Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan hak kepada Penyedia untuk mengakses dan memiliki, semua bagian Lokasi selama waktu (atau waktu-waktu) yang tercantum dalam Data Kontrak. Hak dan kepemilikan tidak boleh bersifat eksklusif bagi Penyedia. Jika, berdasarkan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak diharuskan memberikan

(kepada Penyedia) pondasi, struktur, peralatan atau sarana akses, Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengerjakannya dalam waktu dan cara sebagaimana tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK. Akan tetapi, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menahan hak atau kepemilikan semacam itu sampai Jaminan Pelaksanaan diterima.

- B.1.2 Jika jangka waktu semacam itu tidak tercantum dalam Data Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberi Penyedia hak akses dan kepemilikan atas Lokasi dalam jangka waktu yang dibutuhkan agar Penyedia dapat memulai pekerjaan tanpa gangguan sesuai dengan Program yang disampaikan dalam Program Kerja/Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan Penyedia sesuai ketentuan Pasal H.3 [Program Kerja].
- B.1.3 Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kegagalan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam memberikan hak atau kepemilikan semacam itu dalam waktu yang ditentukan, Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada Tim Teknis dan Penyedia dapat diberikan Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran untuk Biaya plus Keuntungan.
- B.1.4 Akan tetapi, apabila kegagalan Pejabat Penandatangan Kontrak disebabkan oleh kesalahan atau keterlambatan Penyedia, termasuk kesalahan, atau keterlambatan penyampaian Penyedia, atas Dokumen Penyedia, maka Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu dan/atau Biaya plus Keuntungan.
- B.1.5 Jika, berdasarkan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak diharuskan memberikan (kepada Penyedia) pondasi, struktur, peralatan atau sarana akses, Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengerjakannya dalam waktu dan cara sebagaimana tercantum dalam Dokumen Penyedia, Penyedia menyerahkan Dokumen Penyedia tersebut kepada Tim Teknis sesuai dengan waktu dan ketentuan yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

B.2. Bantuan

Jika dibutuhkan oleh Penyedia, Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan bantuan yang wajar kepada Penyedia agar Penyedia dapat memperoleh izin, lisensi atau persetujuan yang diwajibkan oleh Undang-undang (termasuk informasi yang dibutuhkan untuk diserahkan oleh Penyedia untuk mendapatkan izin, lisensi atau persetujuan):

- a. yang harus didapatkan oleh Penyedia dibawah Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum];
- b. untuk pengiriman Barang, termasuk pengeluaran barang melalui bea cukai; dan
- c. untuk mengeksport peralatan Penyedia saat peralatan tersebut dipindahkan dari Lokasi.

B.3. Personel
Pejabat
Penandatangan
Kontrak

- B.3.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memastikan bahwa Personel Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia Pejabat Penandatangan Kontrak lain (jika ada) atau di sekitar Lokasi, untuk:

dan Penyedia Lain	a. Bekerjasama dengan upaya Penyedia sesuai dengan Pasal D.5 [Kerjasama]; dan b. Memenuhi kewajiban yang sama dengan Penyedia untuk mematuhi ketentuan sesuai Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi]
	B.3.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas Lokasi. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia lain di Lokasi.
B.4. Pengaturan Keuangan Pejabat Penandatangan Kontrak	B.4.1 Pejabat Penandatangan Kontrak harus menyediakan bukti yang memadai bahwa pengaturan keuangan telah dibuat dan dijaga sehingga memungkinkan Pejabat Penandatangan Kontrak membayarkan Harga Kontrak tepat waktu (sesuai estimasi Tim Teknis saat itu). B.4.2 Sebelum Pejabat Penandatangan Kontrak membuat perubahan pada pengaturan pembiayaannya, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menyampaikan pemberitahuan kepada Penyedia disertai rincian secara detail.
B.5. Data Lokasi dan Titik Referensi	B.5.1 Pejabat Penandatangan Kontrak harus sudah menyediakan untuk Penyedia agar Penyedia mengetahui, sebelum SPMK, semua data yang relevan yang dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tentang kondisi di bawah permukaan tanah dan hidrologi lokasi, termasuk aspek-aspek lingkungan. Demikian pula, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menyediakan untuk Penyedia semua data semacam itu yang menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak dan didapatkan setelah SPMK. B.5.2 Titik kontrol survei awal, garis dan ketinggian referensi disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau disampaikan kepada Penyedia melalui Pemberitahuan dari Tim Teknis.
C. TIM TEKNIS C.1. Tim Teknis	C.1.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Pemberitahuan tentang Tim Teknis yang ditunjuk kepada Penyedia sebelum penandatangan Kontrak. Kewenangan Tim Teknis tidak berlaku sebelum Pemberitahuan telah diterima oleh kedua belah pihak. C.1.2 Pemberitahuan kepada Penyedia sesuai Pasal C.1.1 diatas juga dilampirkan dengan Surat Keputusan pengangkatan Tim Teknis. C.1.3 Tim Teknis bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas Tim Teknis berdasarkan Surat Keputusan dan ketentuan Kontrak secara profesional.

- | | |
|------------------------------------|--|
| C.2. Tugas dan Wewenang Tim Teknis | C.2.1 Tim Teknis bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas Tim Teknis berdasarkan Surat Keputusan dan ketentuan Kontrak secara profesional. |
| | C.2.2 Tim Teknis tidak memiliki wewenang untuk mengubah Kontrak atau, kecuali dinyatakan lain dalam ketentuan Kontrak, untuk membebaskan pihak mana pun dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab berdasarkan atau terkait dengan Kontrak. |
| | C.2.3 Tim Teknis dapat menggunakan wewenang yang diberikan padanya sebagaimana tercantum di dalam Kontrak. Jika Tim Teknis diharuskan untuk memperoleh persetujuan dari Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum menggunakan kewenangan tertentu, persyaratan harus dicantumkan dalam Syarat- Syarat Khusus.
Tidak ada kewajiban bagi Tim Teknis untuk mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum Tim Teknis memberikan Persetujuan atau Penetapan. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak diperbolehkan untuk membatasi kewenangan Tim Teknis lebih jauh terkait hal ini. |
| | C.2.4 Akan tetapi, bilamana Tim Teknis telah menggunakan kewenangan tertentu yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, maka setelah itu (untuk kepentingan Kontrak) Pejabat Penandatangan Kontrak dianggap telah memberikan persetujuan. |
| | C.2.5 Setiap penerimaan, persetujuan, izin, sertifikat, komentar, ketidaksetujuan, pemeriksaan, inspeksi, Pemberitahuan Tidak berkeberatan, risalah rapat, perkenaan, usulan, catatan, balasan, laporan, permintaan, peninjauan, pengajuan, penilaian, valuasi, atau tindakan serupa itu (termasuk ketidakadaan tindakan) oleh Tim Teknis, atau Tenaga Ahli tidak membebaskan Penyedia dari kewajiban-kewajiban dan tanggung jawabnya di bawah atau terkait Kontrak. |
| C.3. Instruksi oleh Tim Teknis | C.3.1 Tim Teknis dapat mengeluarkan perintah kepada Penyedia (sewaktu-waktu) yang mungkin diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan, sesuai dengan ketentuan Kontrak. Penyedia hanya boleh menerima perintah di atas dari Tim Teknis. |
| | C.3.2 Penyedia harus mengikuti perintah yang dikeluarkan oleh Tim Teknis untuk segala hal yang berkaitan dengan Kontrak. |
| | C.3.3 Apabila suatu perintah merupakan suatu Variasi, Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] akan berlaku. |

- C.3.4 Jika tidak dinyatakan, Penyedia melihat Instruksi tersebut, antara lain:
- a. mengandung Perubahan/Variasi (atau melibatkan pekerjaan yang sudah menjadi bagian dari Perubahan yang sudah terjadi);
 - b. tidak mematuhi Undang-undang yang berlaku atau mengurangi keselamatan Pekerjaan atau secara teknis tidak mungkin;
- Penyedia harus segera, sebelum memulai pekerjaan terkait dengan Perintah tersebut, memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dengan alasan. Jika Tim Teknis tidak memberikan tanggapan dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, dengan menerbitkan Pemberitahuan balasan untuk mengkonfirmasi, mencabut atau mengubah Instruksi tersebut, Tim Teknis dianggap telah mencabut instruksi tersebut. Jika Pemberitahuan balasan diterbitkan, Penyedia mematuhi dan terikat oleh ketentuan dari tanggapan Tim Teknis.
- C.4. Penggantian Tim Teknis
- C.4.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak bermaksud mengganti anggota Tim Teknis, Pejabat Penandatangan Kontrak harus, tidak kurang dari 21 (dua puluh satu) hari kalender sebelum tanggal penggantian yang dimaksudkan, menyampaikan Pemberitahuan kepada Penyedia mengenai nama anggota Tim Teknis pengganti yang dimaksud.
- C.4.2 Jika Penyedia tidak memberikan balasan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, dengan menerbitkan Pemberitahuan menyatakan keberatan terhadap penggantian tersebut dengan alasan, Penyedia dianggap telah menerima penggantian ini.
- C.4.3 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak boleh mengganti anggota Tim Teknis dengan pihak yang tidak disetujui oleh Penyedia melalui Pemberitahuan.
- C.4.4 Jika anggota Tim Teknis tidak dapat bekerja karena kematian, sakit, ketidakmampuan, atau pengunduran diri (atau, apabila sebagai suatu entitas, Tim Teknis tidak mampu atau tidak mau melaksanakan tugasnya, di luar sebab yang berasal dari Pejabat Penandatangan Kontrak), Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk segera menunjuk pengganti dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dengan alasan dan nama dari pengganti tersebut. Penunjukan ini diperlakukan sebagai penunjukan sementara sampai pengganti diterima oleh Penyedia, atau pengganti lain ditunjuk berdasarkan ketentuan Pasal ini.
- C.5. Persetujuan atau Penetapan
- C.5.1 Ketika melaksanakan tugasnya sesuai dengan Pasal ini, Tim Teknis harus bertindak profesional dan tidak berpihak terhadap Para Pihak dan tidak bertindak atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak.

C.5.2 Ketika ketentuan ini menetapkan bahwa Tim Teknis harus menindaklanjuti berdasarkan Pasal ini untuk menyetujui atau menetapkan perihal apapun atau Klaim, prosedur berikut akan digunakan, antara lain:

C.5.3 Konsultasi untuk Mencapai Persetujuan

C.5.3.1 Tim Teknis harus berkonsultasi dengan Para Pihak secara bersama-sama atau terpisah, dan mendorong diskusi dari Para Pihak dalam upaya mencapai persetujuan. Tim Teknis melakukan konsultasi tersebut dengan segera untuk menyediakan waktu yang memadai untuk memenuhi batasan waktu bagi kesepakatan sesuai dengan Pasal C.5.5 [Batas Waktu]. Kecuali diusulkan oleh Tim Teknis dan disepakati oleh Para Pihak, Tim Teknis memberikan hasil catatan/rekaman dari konsultasi tersebut kepada Para Pihak.

C.5.3.2 Jika kesepakatan dicapai di dalam batasan waktu untuk kesepakatan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu], Tim Teknis selanjutnya menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak tentang kesepakatan itu, dimana kesepakatan tersebut ditandatangani oleh Para Pihak. Pemberitahuan ini menegaskan bahwa ini adalah “Pemberitahuan tentang Kesepakatan Para Pihak” dan melampirkan salinan dari kesepakatan tersebut.

C.5.3.3 Jika:

- a. tidak ada kesepakatan yang tercapai hingga batas waktu sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu]; atau
- b. Para Pihak memberi tahu Tim Teknis bahwa tidak ada kesepakatan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut,

(manapun yang terjadi lebih dulu), Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak dan melanjutkan ke Pasal C.5.4 [Penetapan Tim Teknis].

C.5.4 Penetapan Tim Teknis

C.5.4.1 Tim Teknis harus melakukan Penetapan secara adil terkait Klaim, sesuai dengan ketentuan Kontrak, dengan memperhatikan hal-hal yang dianggap terkait.

C.5.4.2 Dalam batas waktu untuk Penetapan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu], Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak tentang Penetapan Tim Teknis. Pemberitahuan ini menegaskan bahwa ini adalah “Pemberitahuan tentang Penetapan Tim Teknis” dan menjelaskan penetapan secara detail dengan alasan dan data pendukung.

C.5.5 Batas Waktu

C.5.5.1 Tim Teknis memberikan Pemberitahuan dari kesepakatan, jika kesepakatan dicapai, dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau dalam batas waktu lain yang diusulkan oleh Tim Teknis dan disepakati oleh Para Pihak (Batas Waktu untuk Kesepakatan) dalam ketentuan ini setelah:

- a. dalam hal sebuah permasalahan perlu untuk disetujui atau ditetapkan (selain Klaim), tanggal mulai dari batas waktu untuk kesepakatan tersebut sebagaimana dinyatakan dalam Pasal terkait kondisi tersebut.

- b. dalam hal sebuah Klaim sesuai dengan Pasal U.1 [Klaim], tanggal ketika Tim Teknis menerima Pemberitahuan sesuai Pasal U.1 untuk pihak yang mengajukan Klaim; atau
- c. dalam hal sebuah Klaim sesuai dengan Pasal U.1 [Klaim], tanggal ketika Tim Teknis menerima Pemberitahuan sesuai Pasal U.1 [Klaim], tanggal ketika Tim Teknis menerima:
 - 1) Klaim terinci sesuai dengan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci];
 - 2) Dalam hal Klaim sesuai dengan Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki Dampak Berlanjut], sebagai Klaim sementara atau Klaim terinci (sesuai dengan kasusnya);

C.5.5.2 Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan tentang Penetapan Tim Teknis dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau dalam batas waktu lain yang diusulkan oleh Tim Teknis dan disepakati oleh Para Pihak (Batas Waktu untuk Persetujuan), setelah tanggal terkait kewajiban Tim Teknis untuk meneruskan sesuai Pasal C.5.3 [Konsultasi untuk Mencapai Persetujuan].

C.5.5.3 Jika Tim Teknis tidak menerbitkan Pemberitahuan tentang Persetujuan atau Penetapan dalam batas waktu terkait, maka:

- a. dalam hal Klaim, Tim Teknis dianggap telah memberikan Penetapan Penolakan Klaim; atau
- b. dalam hal permasalahan disepakati atau ditetapkan, permasalahan tersebut dianggap sebagai Sengketa dan dapat dirujuk untuk diputuskan sesuai dengan Pasal V [Sengketa dan Arbitrase], tanpa membutuhkan Pemberitahuan Ketidakpuasan.

C.5.6 Dampak dari Persetujuan atau Penetapan

C.5.6.1 Setiap persetujuan atau penetapan yang mengikat untuk Para Pihak (dan telah mematuhi Tim Teknis) kecuali dan sampai saat dikoreksi berdasarkan ketentuan Pasal ini, atau dalam hal Penetapan, direvisi berdasarkan Pasal V [Sengketa dan Arbitrase].

C.5.6.2 Jika persetujuan atau penetapan melibatkan pembayaran sejumlah nilai tertentu dari satu pihak kepada pihak lain, Penyedia harus mencantumkan jumlah tersebut dalam Tagihan selanjutnya dan Tim Teknis mencantumkan jumlah tersebut dalam Berita Acara Pembayaran terkait.

C.5.6.3 Jika, dalam 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima atau menerbitkan Pemberitahuan Tim Teknis tentang persetujuan atau penetapan, kesalahan ketik atau kesalahan administrasi atau kesalahan aritmatik ditemukan, maka:

- a. oleh Tim Teknis, maka Tim Teknis segera memberitahu para Pihak; atau
- b. oleh salah satu Pihak, maka Pihak tersebut menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis, menyatakan kesalahan tersebut secara jelas berdasarkan pasal ini. Jika Tim Teknis menyatakan tidak ada kesalahan, maka Tim Teknis segera memberitahu Para Pihak.

C.5.6.4 Tim Teknis dalam 7 (tujuh) hari kalender ketika menemukan kesalahan tersebut atau menerima Pemberitahuan sesuai dengan Pasal di atas, menerbitkan Pemberitahuan kepada para Pihak terkait perbaikan persetujuan atau penetapan tersebut. Perbaikan persetujuan atau penetapan tersebut diperlakukan sebagai persetujuan atau penetapan untuk tujuan ini.

C.5.7 Ketidakpuasan pada Penetapan Tim Teknis

C.5.7.1 Jika salah satu Pihak tidak puas terhadap Penetapan Tim Teknis, maka:

- a. pihak yang merasa tidak puas dapat menerbitkan Pemberitahuan Ketidakpuasan (PK) kepada pihak lain, dengan salinan kepada Tim Teknis;
- b. Pemberitahuan Ketidakpuasan ini menyatakan bahwa ini adalah ‘Pemberitahuan Ketidakpuasan terhadap Penetapan Tim Teknis’ dan menjelaskan alasan ketidakpuasan;
- c. Pemberitahuan Ketidakpuasan ini diberikan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kerja setelah menerima Pemberitahuan Tim Teknis terkait Penetapan sesuai dengan Pasal C.5.4 [Penetapan Tim Teknis] atau jika memungkinkan Pemberitahuan Tim Teknis terkait Penetapan yang sudah terkoreksi (berdasarkan Pasal C.5.6 Dampak dari Persetujuan atau Penetapan) atau dalam hal Penetapan merupakan penolakan dari Klaim, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender sejak batas waktu Penetapan di dalam Pasal C.5.5 [Batas Waktu] telah dilewati; dan
- d. setelahnya, Para Pihak dapat meneruskan proses Penyelesaian Sengketa.

C.5.7.2 Jika sebuah Pernyataan Ketidakpuasan diberikan oleh salah satu Pihak dalam waktu lebih dari 28 (dua puluh delapan) hari kalender seperti yang dinyatakan dalam butir (c) di atas, Penetapan Tim Teknis dianggap telah diterima oleh kedua belah Pihak dan bersifat final dan mengikat bagi Para Pihak.

C.5.7.3 Jika pihak yang merasa tidak puas hanya tidak puas dengan sebagian saja dari Penetapan Tim Teknis:

- a. Bagian-bagian yang dirasa tidak puas dinyatakan dengan jelas dalam Pernyataan Ketidakpuasan;
- b. Bagian-bagian ini, dan bagian lain dari Penetapan yang telah terdampak oleh bagian tersebut atau bergantung pada bagian tersebut untuk penyelesaiannya, akan dianggap dapat dipisah dari sisa bagian Penetapan; dan
- c. Sisa bagian dari Penetapan menjadi final dan mengikat bagi Para Pihak seperti tidak dikeluarkan Pernyataan Ketidakpuasan.

C.5.7.4 Dalam hal salah satu Pihak gagal memenuhi kesepakatan Para Pihak berdasarkan ketentuan ini, atau Penetapan final dan mengikat Tim Teknis, pihak lain dapat tanpa menciderai hak-hak lain yang dipunya, mengajukan kegagalan tersebut langsung kepada Arbitrase sesuai Pasal V [Sengketa dan Arbitrase] atau sesuai Prosedur Penyelesaian Sengketa.

- C.6. Rapat-Rapat
- C.6.1 Tim Teknis atau Wakil Sah Penyedia mungkin memerlukan satu sama lain untuk menghadiri rapat manajemen untuk membahas pengaturan pekerjaan kedepan dan/atau permasalahan lain yang terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan. C.6.3.
- C.6.2 Penyedia lain yang dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, otoritas umum dan/atau perusahaan utilitas, dan/atau Subpenyedia dapat menghadiri rapat- rapat yang dimaksud, jika diminta oleh Tim Teknis atau Wakil Sah Penyedia.
- C.6.3 Tim Teknis harus menyimpan catatan/rekaman dari setiap rapat manajemen dan menyediakan salinan dari catatan/rekaman tersebut kepada pihak yang hadir dan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Dalam rapat tersebut, dan dalam catatan/rekaman, tanggung jawab untuk setiap tindakan yang diambil sesuai dengan ketentuan Kontrak.

D. UMUM

D.1. Kewajiban Umum Penyedia

- D.1.1 Penyedia melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan Kontrak. Ketika selesai, Pekerjaan (atau Bagian Pekerjaan, jika ada) harus mampu memenuhi kegunaan yang ditetapkan, sebagaimana ditentukan dan dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK (atau, ketika tidak ada kegunaan yang ditetapkan dan dijelaskan, memenuhi tujuan umumnya).
- D.1.2 Penyedia harus menyediakan Instalasi Mesin (beserta suku cadangnya, jika ada) dan Dokumen Penyedia yang tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK , dan semua personel Manajerial Penyedia, Barang, serta bahan habis pakai dan barang-barang lain dan layanan, baik yang bersifat sementara atau permanen, yang dibutuhkan untuk memenuhi kewajiban Penyedia didalam Kontrak.
- D.1.3 Pekerjaan ini termasuk pekerjaan yang dibutuhkan untuk memenuhi Dokumen Ketentuan PPK dan Daftar-daftar, atau hal yang tercantum dalam Kontrak, dan semua pekerjaan yang (walaupun tidak dicantumkan dalam Kontrak) dibutuhkan untuk stabilitas atau untuk penyelesaian, atau pengoperasian yang aman dan sesuai untuk Pekerjaan.
- D.1.4 Penyedia bertanggung jawab atas kecukupan, stabilitas dan keselamatan seluruh Kegiatan di Lokasi dan semua metode konstruksi dan semua Pekerjaan.
- D.1.5 Penyedia harus, ketika diminta oleh Tim Teknis, menyerahkan perincian dari pengaturan dan metode yang diajukan oleh Penyedia untuk pelaksanaan Pekerjaan. Tidak boleh ada perubahan mendasar terhadap pengaturan dan metode yang dibuat tanpa diajukan terlebih dahulu kepada Tim Teknis.
- D.2. Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan
- D.2.1 Penyedia harus mendapatkan (atas biaya sendiri) Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan untuk pelaksanaan yang layak sesuai Kontrak, dalam jumlah dan mata uang yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Jika nilainya tidak tercantum dalam Data Kontrak, Pasal ini tidak berlaku.

D.2.2 Kewajiban Penyedia

- a. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima SFPBJ dan sebelum Penandatangan Kontrak, dan harus mengirimkan salinannya kepada Tim Teknis. Jaminan Pelaksanaan diterbitkan oleh bank atau institusi dari negara (atau kewenangan lain) yang disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan dibuat sesuai dengan format yang diberikan dalam Dokumen Pemilihan.
- b. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima Berita Acara Serah Terima Pertama, dan harus mengirimkan salinannya kepada Tim Teknis. Jaminan Pemeliharaan diterbitkan oleh bank atau institusi dari negara (atau kewenangan lain) yang disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan dibuat sesuai dengan format yang diberikan dalam Dokumen Pemilihan.
- c. Penyedia harus memastikan bahwa Jaminan Pemeliharaan tetap sah dan berlaku hingga penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir dan Penyedia telah memenuhi Pasal K.10 [Pembersihan Lapangan]. Apabila Jaminan Pemeliharaan menyebutkan masa berlakunya, dan Penyedia belum berhak atas Berita Acara Serah Terima Akhir dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah berakhirnya tanggal tersebut, Penyedia harus memperpanjang masa berlaku Jaminan Pemeliharaan hingga diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Akhir pekerjaan dan Penyedia telah memenuhi Pasal K.10 [Pembersihan Lapangan].
- d. Apabila Variasi dan/atau penyesuaian terjadi sesuai Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] menghasilkan penambahan atau pengurangan Harga Kontrak lebih dari 10% dari Harga Kontrak awal maka:
 - 1) Dalam hal terjadi penambahan tersebut, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk segera menambah jumlah Jaminan Pelaksanaan dalam mata uang sesuai akumulasi persentase penambahan. Jika Penyedia mengeluarkan Biaya akibat permintaan Pejabat Penandatangan Kontrak ini, Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] harus berlaku sebagaimana penambahan;
 - 2) dalam hal terjadi pengurangan, berdasarkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dapat mengurangi jumlah Jaminan Pelaksanaan sesuai akumulasi persentase pengurangan.

D.2.3 Klaim terhadap Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak boleh membuat klaim atas Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan, kecuali atas sejumlah uang yang memang menjadi hak Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai Kontrak apabila terjadi:
 - 1) kegagalan Penyedia untuk memperpanjang keabsahan dari Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan, sebagaimana dijelaskan dalam pasal ini, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatangan Kontrak dapat

- mengklaim nilai penuh (atau dalam hal telah terjadi pengurangan, nilai penuh yang tersisa) dari Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan;
- 2) kegagalan Penyedia untuk membayar Pejabat Penandatangan Kontrak sejumlah nilai, sebagaimana disepakati atau ditetapkan melalui Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] atau disepakati atau ditetapkan melalui Pasal V [Sengketa dan Arbitrase], dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender setelah tanggal disepakati atau ditetapkan atau sesuai Prosedur Penyelesaian Sengketa atau putusan Arbitrase (sesuai dengan peruntukannya);
 - 3) kegagalan Penyedia untuk memperbaiki suatu keadaan yang dinyatakan dalam Pemberitahuan melalui Pasal O.1 [Pemberitahuan untuk Memperbaiki] dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau batas waktu lain (jika ada) yang dinyatakan dalam Pemberitahuan;
 - 4) keadaan yang memungkinkan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memutus Kontrak melalui Pasal O [Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak], terlepas apakah Pemberitahuan pemutusan sudah diberikan; atau
 - 5) Jika dalam Pasal K.5 [Pengujian lebih lanjut setelah perbaikan cacat mutu], ketika Penyedia memindahkan Instalasi Mesin yang cacat atau rusak dari Lokasi, terjadi kegagalan Penyedia untuk memperbaiki Instalasi Mesin tersebut, mengembalikannya ke Lokasi, memasang kembali dan melakukan pengujian hingga tanggal kadaluwarsa sesuai dengan durasi yang relevan yang dinyatakan dalam Pemberitahuan Penyedia (atau tanggal lain yang disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak).
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengganti rugi dan membebaskan Penyedia dari segala kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya dan pengeluaran yang sah) yang terjadi akibat klaim berdasarkan Jaminan Pelaksanaan/Jaminan Pemeliharaan yang tidak boleh diklaim oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- c. Jumlah berapapun yang diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang diterima berasal dari Jaminan Pelaksanaan/Jaminan Pemeliharaan akan dihitung dalam:
- 1) Berita Acara Pembayaran Akhir sesuai Pasal N.12 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran Akhir]; atau
 - 2) Jika Kontrak diputuskan, pembayaran terhadap Penyedia sesuai Pasal O.3 [Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak], Pasal P.3 [Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan] (sesuai kebutuhan).

D.2.4 Pengembalian Jaminan

Pejabat Penandatangan Kontrak mengembalikan Jaminan yang sesuai kondisi kepada Penyedia:

- 1) Jaminan Pelaksanaan, untuk ditukar dengan Jaminan Pemeliharaan, setelah Berita Acara Serah Terima Pertama ditandatangani para Pihak;
- 2) Jaminan Pemeliharaan, dalam 14 (empat belas) hari kerja setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir dan Penyedia telah memenuhi Pasal K.10 [Pembersihan Lapangan]; atau
- 3) Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan (sesuai kondisi), segera setelah tanggal pemutusan Kontrak jika Kontrak diputuskan sesuai dengan Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pasal S.5 [Opsis untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan].

D.3. Wakil Sah
Penyedia

- D.3.1 Penyedia menunjuk Wakil Sah Penyedia dan memberikan kewenangan yang dibutuhkan untuk bertindak atas nama Penyedia sesuai Kontrak, kecuali untuk mengganti Wakil Sah Penyedia.
- D.3.2 Wakil Sah Penyedia memiliki kualifikasi, pengalaman dan kompetensi dalam bidang disiplin keteknikan sesuai dengan kebutuhan Pekerjaan dan lancar berkomunikasi dalam bahasa yang ditentukan dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa].
- D.3.3 Kecuali Wakil Sah Penyedia ditentukan dalam Kontrak, Penyedia wajib, sebelum Tanggal Mulai Kerja, menyerahkan kepada Tim Teknis untuk persetujuan, nama dan data pendukung dari orang yang diajukan oleh Penyedia untuk ditunjuk sebagai Wakil Sah Penyedia. Apabila persetujuan ditahan atau setelah itu ditolak, atau jika orang yang ditunjuk gagal bertindak sebagai Wakil Sah Penyedia, Penyedia dengan cara yang sama menyampaikan nama dan data pendukung orang yang sesuai untuk penugasan tersebut
- Jika Tim Teknis dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima pengajuan ini, tidak menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk menolak usulan orang atau penggantinya, Tim Teknis dianggap telah memberikan persetujuan.
- D.3.4 Penyedia tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Tim Teknis, dilarang mencabut penunjukan wakil sah Penyedia atau menunjuk pengganti (kecuali Wakil Sah Penyedia tidak dapat bertindak diakibatkan kematian, sakit atau pengunduran diri, dalam hal ini penunjukannya dianggap telah dicabut dengan keberlakuan langsung dan penunjukan pengganti diberlakukan sebagai penunjukan sementara sampai Tim Teknis memberikan persetujuan atas penggantian ini, atau pengganti lain ditunjuk berdasarkan pasal ini.
- D.3.5 Seluruh waktu yang dimiliki oleh Wakil Sah Penyedia harus digunakan untuk mengarahkan Penyedia dalam melaksanakan Kontrak. Wakil Sah Penyedia bertindak untuk dan atas nama Penyedia sepanjang waktu pelaksanaan Kontrak, termasuk menerbitkan dan menerima segala Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal A.2 [Pemberitahuan

dan Komunikasi] dan untuk menerima instruksi sesuai dengan Pasal C.3 [Instruksi oleh Tim Teknis]

- D.3.6 Wakil Sah Penyedia harus berkantor di Lokasi sepanjang waktu pelaksanaan pekerjaan. Jika Wakil Sah Penyedia sementara absen dari Lokasi selama pelaksanaan Pekerjaan, harus ditunjuk pengganti sementara yang sesuai, dan menunggu persetujuan dari Tim Teknis.
- D.3.7 Wakil Sah Penyedia dapat mendelegasikan kuasa, fungsi dan kewenangan kecuali:
- a. kewenangan untuk menerbitkan dan menerima Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal [Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain]; dan
 - b. kewenangan untuk menerima instruksi sesuai Pasal C.3 [Instruksi oleh Tim Teknis] kepada orang yang kompeten dan berpengalaman dan delegasi tersebut sewaktu-waktu dapat dicabut. Setiap pendelegasian atau pencabutan tidak akan berdampak sebelum Tim Teknis menerima Pemberitahuan dari Penyedia, menyatakan nama, menjelaskan kekuasaan, fungsi dan kewenangan yang didelegasikan atau dicabut, dan menyatakan waktu dari pendelegasian atau pencabutan
- D.3.8 Setiap orang yang dimaksud harus menguasai bahasa komunikasi sebagaimana tercantum dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa].
- D.4. Subpenyedia
- D.4.1 Penyedia tidak boleh mensubkontrakkan:
- a. pekerjaan dengan total akumulasi nilai lebih besar dari persentase dari harga kontrak yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, menjadi keseluruhan harga Kontrak); dan
 - b. bagian pekerjaan yang tidak diperbolehkan untuk disubkontrakkan sesuai Data Kontrak.
- D.4.2 Penyedia bertanggung jawab atas pekerjaan semua subpenyedia, untuk mengendalikan dan mengkoordinasi seluruh pekerjaan subpenyedia, tindakan atau kesalahan subpenyedia, atas agen atau Personel subpenyedia, seperti hal tersebut adalah tindakan atau kesalahan Penyedia.
- D.4.3 Penyedia harus mendapatkan persetujuan terlebih dulu dari Tim Teknis bagi seluruh subpenyedia yang diusulkan, kecuali:
- a. pemasok material; atau
 - b. subpenyedia yang sudah disebutkan dalam Data Kontrak dan diusulkan dalam Dokumen Penyedia;
- D.4.4 Ketika Penyedia diwajibkan untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Tim Teknis bagi Subpenyedia yang diusulkan, Penyedia menyerahkan nama, alamat, data pendukung dan pengalaman terkait dari Subpenyedia tersebut dan pekerjaan yang hendak di subkontrakkan kepada Tim Teknis beserta informasi lain yang secara wajar dibutuhkan oleh Tim Teknis. Jika Tim Teknis tidak memberikan respon dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima

pengajuan ini (atau jika informasi tambahan diminta), dengan menerbitkan Pemberitahuan menolak Subpenyedia yang diusulkan, Tim Teknis dianggap telah memberikan persetujuan.

- D.4.5 Penyedia harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dalam waktu paling singkat 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum tanggal mulai kerja setiap Subpenyedia dan dari pelaksanaan pekerjaan tersebut di Lokasi.
- D.5. Kerja Sama
- D.5.1 Penyedia harus, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK atau sebagaimana diperintahkan oleh Tim Teknis, bekerjasama dengan dan memberi kesempatan untuk melaksanakan pekerjaan kepada:
- a. personel Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. Penyedia lain yang dipekerjakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
 - c. Personel dari intitusi publik yang sah dan perusahaan utilitas swasta;
- Yang kemungkinan dipekerjakan dalam melaksanakan, di dalam atau di sekitar Lokasi, pekerjaan yang tidak termasuk di dalam Kontrak. Kemungkinan tersebut termasuk penggunaan peralatan Penyedia, Pekerjaan Sementara, pengaturan akses yang menjadi tanggung jawab Penyedia, dan/atau fasilitas atau layanan lainnya di Lokasi.
- D.5.2 Penyedia bertanggungjawab terhadap aktivitas pembangunan di Lokasi, dan mengerahkan semua upaya yang layak untuk mengkoordinasi aktivitas tersebut dengan Penyedia Lain (apabila ada) yang disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau sebagaimana diinstruksikan oleh Tim Teknis.
- D.5.3 Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau mengeluarkan biaya akibat dari instruksi pada Pasal ini, sampai batas (jika ada) kerjasama dan pemberian kesempatan serta koordinasi tidak dapat diperkirakan sesuai dengan Dokumen Kententuan PPK, Penyedia berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran atas Biaya ditambah Keuntungan.
- D.6. Pemasangan Tanda-tanda Batas
- D.6.1 Penyedia harus memasang memasang tanda-tanda batas Pekerjaan sesuai dengan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi].
- D.6.2 Akurasi
- Penyedia berkewajiban untuk, antara lain:
- a. memverifikasi keakuratan dari titik-titik referensi sebelum digunakan untuk Pekerjaan;
 - b. dengan segera menyampaikan hasil setiap verifikasi kepada Tim Teknis;
 - c. memperbaiki semua kesalahan posisi, ketinggian, ukuran atau jalur dari Pekerjaan; dan
 - d. bertanggungjawab atas ketepatan posisi semua bagian Pekerjaan.

D.6.3 Kesalahan

Jika Penyedia menemukan suatu kesalahan pada salah satu titik referensi, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dengan menggambarkan kesalahan tersebut, dengan:

- a. dalam periode yang dinyatakan pada Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender) terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja, jika titik referensi tersebut dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK ; atau
- b. sesegera mungkin setelah menerima titik-titik referensi, jika titik tersebut diterbitkan oleh Tim Teknis dalam Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi].

D.6.4 Persetujuan atau Penetapan dari upaya perbaikan, keterlambatan, dan/atau biaya

- a. Setelah menerima Pemberitahuan dari Penyedia sesuai Pasal D.6.3 [Kesalahan], Tim Teknis bertindak sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyepakati atau menetapkan:
 - 1) apakah benar atau tidak terjadi kesalahan pada titik-titik referensi;
 - 2) apakah benar atau tidak (mempertimbangkan biaya dan waktu) Penyedia yang berpengalaman dengan kehati-hatian akan dapat menemukan kesalahan tersebut ketika:
 - (a) memeriksa Lokasi dan Dokumen Ketentuan PPK sebelum menyampaikan Dokumen Penawaran; dan
 - (b) meneliti Dokumen Ketentuan PPK sesuai ketentuan Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain], jika titik-titik referensi disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan Pemberitahuan Penyedia diterbitkan setelah melewati masa waktu yang dinyatakan dalam Pasal ini.
 - 3) tindakan yang diperlukan (bila ada) yang dibutuhkan Penyedia untuk memperbaiki kesalahan tersebut;
(dan, sesuai tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal dimana Penyedia menerima Pemberitahuan Penyedia sesuai Pasal D.6.3 [Kesalahan] akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu]).
- b. Jika, berdasarkan huruf b di atas, Penyedia yang berpengalaman tidak akan dapat menemukan kesalahan tersebut maka:
 - 1) Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] berlaku bagi tindakan yang diperlukan Penyedia (jika ada); dan
 - 2) Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kesalahan tersebut, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk menerima Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran berbentuk biaya plus keuntungan

D.7. Kewajiban
Keselamatan
Konstruksi

- D.7.1 Penyedia wajib:
- a. mematuhi seluruh Undang-undang terkait Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
 - b. mematuhi seluruh kewajiban Keselamatan Konstruksi yang disebutkan didalam Kontrak;
 - c. memenuhi seluruh perintah yang dikeluarkan oleh Personel Keselamatan Konstruksi Penyedia (yang ditunjuk melalui Pasal F.7 [Kesehatan dan Keselamatan Personel];
 - d. memelihara kesehatan dan keamanan semua personel yang berhak berada di Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Pekerjaan dilaksanakan;
 - e. menjaga Lokasi, Pekerjaan (dan lokasi lain (jika ada) dimana Pekerjaan dilaksanakan) bebas dari gangguan yang tidak diperlukan demi menghindarkan personel tersebut dari bahaya;
 - f. menyediakan pagar, pencahayaan, akses yang aman, penjagaan dan pengawasan atas:
 - 1) Pekerjaan, sampai Pekerjaan diserahkan sesuai ketentuan Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatangan Kontrak] dan;
 - 2) bagian Pekerjaan dimana Penyedia memiliki pekerjaan yang belum selesai atau melakukan perbaikan cacat mutu selama Masa Pemeliharaan; dan
 - g. menyediakan Pekerjaan Sementara (termasuk jalan mobil, jalan untuk pejalan kaki, pengaman dan pagar) yang mungkin diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan, untuk keperluan perlindungan publik, pemilik, penghuni lahan dan properti yang bersebelahan.
- D.7.2 Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak SPMK dan sebelum melaksanakan pekerjaan di Lokasi, Penyedia menyampaikan kepada Tim Teknis terkait informasi manual terkait Rencana Keselamatan Konstruksi yang telah dipersiapkan secara spesifik untuk Pekerjaan, Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Penyedia bermaksud untuk melaksanakan Pekerjaan. Manual ini harus ditambahkan kedalam persyaratan dokumen lain yang dibutuhkan berdasarkan peraturan terkait Keselamatan Konstruksi serta Undang-Undang.
- D.7.3 Manual terkait Rencana Keselamatan Konstruksi wajib mencantumkan semua persyaratan Keselamatan Konstruksi yang meliputi:
- a. ditetapkan dalam Dokumen Ketentuan PPK ;
 - b. memenuhi seluruh kewajiban Keselamatan Konstruksi Penyedia sesuai Kontrak; dan
 - c. yang dibutuhkan untuk menyediakan dan menjaga lingkungan yang sehat dan aman bagi seluruh Personel yang berhak untuk berada di Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Pekerjaan sedang dilaksanakan.
- D.7.4 Manual ini harus direvisi sesuai keperluan oleh Penyedia atau Petugas Keselamatan Konstruksi Penyedia, atau pada saat permintaan wajar dari Tim Teknis. Setiap revisi dari manual harus diserahkan sesegera mungkin kepada Tim Teknis.

- D.7.5 Persetujuan Tim Teknis terhadap Manual ini tidak membebaskan Penyedia dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab sesuai atau terkait dengan Kontrak.
- D.7.6 Sebagai tambahan dari ketentuan kewajiban pelaporan yang diatur dalam Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan], Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis terkait detail kecelakaan sesegera mungkin setelah kejadian dan, dalam kasus dimana kecelakaan menimbulkan cedera serius atau kematian, wajib memberitahu Tim Teknis secepatnya.
- D.7.7 Penyedia harus, sebagaimana disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan sebagaimana diminta oleh Tim Teknis, menyimpan catatan dan membuat laporan (untuk memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan terkait Keselamatan Konstruksi serta Undang-undang).
- D.8. Manajemen Mutu dan Sistem Verifikasi Kepatuhan
- D.8.1 Sistem Manajemen Mutu
- a. Penyedia harus mempersiapkan dan mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu untuk mendemonstrasikan kepatuhan terhadap persyaratan Kontrak. Sistem Manajemen Mutu harus dipersiapkan spesifik untuk Pekerjaan ini dan diserahkan kepada Tim Teknis dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah SPMK. Setelah itu, ketika Sistem Manajemen Mutu diperbaharui atau direvisi, salinan disampaikan sesegera mungkin kepada Tim Teknis.
 - b. Sistem Manajemen Mutu harus sesuai dengan persyaratan yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika ada) dan melampirkan prosedur:
 - 1) untuk memastikan bahwa seluruh Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal A.2 [Pemberitahuan dan Komunikasi], Dokumen Penyedia, Catatan pekerjaan terpasang (as-built), Pedoman Pengoperasian dan Pemeliharaan, catatan-catatan pendukung dapat ditelusuri, dengan penuh kepastian terhadap Pekerjaan, Barang, pelaksanaan, kecakapan kerja atau pengujian yang terkait;
 - 2) untuk memastikan koordinasi dan manajemen yang memadai bagi sarana interaksi antara tahapan pelaksanaan Pekerjaan dan antara subpenyedia; dan
 - 3) untuk penyerahan Dokumen Penyedia kepada Tim Teknis untuk di tinjau.
 - c. Tim Teknis dapat meninjau Sistem Manajemen Mutu dan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk menyatakan sejauh mana sistem tersebut tidak mematuhi Kontrak. Dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia harus merivisi Sistem Manajemen Mutu untuk memperbaiki ketidaksesuaian tersebut. Jika Tim Teknis tidak menerbitkan Pemberitahuan tersebut dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender dari tanggal penyerahan Sistem Manajemen Mutu, Tim Teknis dianggap telah menerbitkan Pemberitahuan Tidak Keberatan.
 - d. Tim Teknis dapat sewaktu-waktu menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menyatakan sejauh mana Penyedia gagal dalam menerapkan secara tepat Sistem Manajemen Mutu dalam pelaksanaan Penyedia sesuai

Kontrak. Setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia sesegera mungkin memperbaiki kegagalan tersebut.

- e. Penyedia harus menjalankan audit internal bagi Sistem Manajemen Mutu secara berkala, dan paling sedikit sekali tiap 6 (enam) bulan. Penyedia menyerahkan kepada Tim Teknis laporan yang menjabarkan hasil dari setiap audit internal dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah audit selesai. Tiap laporan harus melampirkan, dimana sesuai, usulan tindakan untuk meningkatkan/memperbaiki Sistem Manajemen Mutu dan/atau implementasinya.
- f. Jika Penyedia diminta oleh sertifikasi penjaminan mutu Penyedia untuk melakukan audit eksternal, Penyedia harus segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menjelaskan kegagalan yang diidentifikasi oleh audit eksternal. Jika Penyedia ber-KSO, Kewajiban ini berlaku untuk tiap anggota KSO.

D.8.2 Sistem Verifikasi Kepatuhan

- a. Penyedia harus menyiapkan dan mengimplementasikan Sistem Verifikasi Kepatuhan untuk mendemonstrasikan bahwa rancangan, bahan, bahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak (jika ada), Instalasi Mesin, pelaksanaan dan kecakapan kerja memenuhi seluruh aspek Kontrak.
- b. Sistem Verifikasi Kepatuhan harus sesuai dengan rincian yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika ada) dan melampirkan metode untuk melaporkan hasil dari seluruh inspeksi dan pengujian yang dilaksanakan oleh Penyedia. Dalam hal terjadi inspeksi atau pengujian mengidentifikasi ketidakpatuhan terhadap Kontrak, Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] berlaku.
- c. Penyedia harus menyiapkan dan menyerahkan kepada Tim Teknis satu set lengkap dari dokumentasi verifikasi kepatuhan untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada), terkumpul dan tersusun rapi sesuai dengan ketentuan di Dokumen Ketentuan PPK , atau jika tidak ditentukan disana, dalam bentuk yang dapat diterima oleh Tim Teknis.

D.8.3 Ketentuan Umum

Kepatuhan terhadap Sistem Manajemen Mutu dan/atau Sistem Verifikasi Kepatuhan tidak membebaskan Penyedia dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab sesuai atau terkait dengan Kontrak.

D.9. Penggunaan Data Lokasi

- D.9.1 Penyedia bertanggung jawab menerjemahkan seluruh data yang dirujuk sesuai ketentuan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik-titik Referensi].

- D.9.2 Sejauh dapat diterapkan (dengan mempertimbangkan biaya dan waktu), Penyedia dianggap telah memperoleh seluruh informasi yang diperlukan berkaitan dengan risiko, upaya pencegahan dan keadaan lain yang dapat memengaruhi atau memberi dampak terhadap Penawaran atau Pekerjaan. Sebatas hal yang sama Penyedia dianggap telah menginspeksi dan memeriksa Lokasi, sekitarnya, dan data-data di atas serta informasi lainnya yang ada, dan telah merasa puas

sebelum menyampaikan Penawaran sehubungan dengan semua hal-hal yang relevan untuk pelaksanaan Pekerjaan, termasuk di antaranya:

- a. wujud dan sifat Lokasi, termasuk kondisi dibawah permukaan tanah;
- b. kondisi hidrologi dan klimatologi, serta dampak dari kondisi iklim di Lokasi;
- c. ukuran dan sifat pekerjaan dan Barang yang diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan;
- d. Undang-undang, prosedur dan praktik-praktik ketenagakerjaan dari Negara tersebut; dan
- e. Persyaratan Penyedia untuk akses, akomodasi, fasilitas, personel, listrik, transportasi, air dan layanan utilitas lainnya.

D.10. Kecukupan
Harga Kontrak
yang Disepakati

D.10.1 Penyedia dianggap:

- a. telah puas terhadap kebenaran dan kecukupan Harga Kontrak yang Disepakati; dan
- b. telah mendasarkan Harga Kontrak yang Disepakati pada data, penafsiran, informasi yang diperlukan, inspeksi, pemeriksaan dan kepuasan terhadap semua hal-hal yang relevan yang dirujuk dalam Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi].

D.10.2 Kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak, Harga Kontrak yang Disepakati meliputi semua kewajiban Penyedia di bawah Kontrak dan semua hal yang diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan sesuai dengan ketentuan Kontrak.

D.11. Kondisi Fisik
yang Tidak
Dapat
Diperkirakan
Sebelumnya

D.11.1 Dalam Pasal ini, “kondisi fisik” berarti kondisi fisik alamiah dan gangguan fisik (alami maupun buatan manusia) dan polutan, yang ditemui oleh Penyedia di Lokasi saat melaksanakan Pekerjaan, termasuk kondisi hidrologis dan bawah permukaan tanah, namun tidak termasuk kondisi klimatologis di Lokasi dan dampak dari kondisi klimatologis tersebut.

D.11.2 Pemberitahuan Penyedia

Setelah menemukan kondisi fisik tersebut, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis, yang akan:

- a. diberikan sesegera mungkin dan dalam waktu yang cukup agar Tim Teknis memiliki kesempatan untuk menginspeksi dan menginvestigasi kondisi fisik sesegera mungkin dan sebelum kondisi tersebut terusik;
- b. menjelaskan kondisi fisik tersebut, sehingga bisa diinspeksi dan/atau diinvestigasi sesegera mungkin oleh Tim Teknis;
- c. menentukan alasan Penyedia menganggap kondisi fisik tersebut sebagai Tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
- d. menjelaskan sifat dimana kondisi fisik ini akan memiliki dampak buruk terhadap kemajuan pekerjaan dan/atau peningkatan Biaya dari pelaksanaan Pekerjaan.

D.11.3 Inspeksi dan Investigasi Tim Teknis

- a. Tim Teknis harus menginspeksi dan memeriksa kondisi fisik paling lambat dalam 7 (tujuh) hari kalender, atau waktu lain yang disepakati dengan Penyedia, setelah menerima Pemberitahuan Penyedia.

- b. Penyedia akan terus melanjutkan pelaksanaan Pekerjaan, menggunakan tindakan yang tepat dan masuk akal sebagaimana diperlukan untuk mengatasi kondisi fisik tersebut dan memampukan Tim Teknis untuk menginspeksi dan menginvestigasi hal tersebut.

D.11.4 Instruksi Tim Teknis

Penyedia harus memenuhi seluruh instruksi yang mungkin diberikan Tim Teknis untuk menangani kondisi fisik tersebut, dan jika instruksi tersebut mengandung Variasi, Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] diberlakukan.

D.11.5 Keterlambatan dan/ atau Biaya

Dalam hal dan sampai keadaan dimana Penyedia mengalami penundaan dan/atau menimbulkan Biaya akibat kondisi fisik ini, sesuai dengan ketentuan diatas, Penyedia berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap Perpanjangan Waktu dan/atau Pembayaran atas Biaya tersebut.

D.11.6 Persetujuan atau Penetapan terhadap Penundaan dan/atau Biaya

- a. Persetujuan atau penetapan, sesuai Pasal U.2.6 [Persetujuan atau Penetapan dari Klaim] dari klaim apapun sesuai Pasal D.11.5 [Keterlambatan dan/atau Biaya] harus mempertimbangkan apakah dan (oleh karenanya) sebatas apa kondisi fisik tersebut Tidak dapat diduga sebelumnya.
- b. Tim Teknis dapat meninjau apakah kondisi fisik lainnya pada bagian-bagian Pekerjaan yang serupa (jika ada) lebih baik daripada yang dapat diperkirakan secara wajar sejak tanggal penyerahan Penawaran. Jika dan sejauh kondisi fisik yang lebih baik tersebut ditemukan, Tim Teknis dapat memperhitungkan pengurangan Biaya yang terjadi akibat kondisi ini dalam menghitung Biaya tambahan untuk disetujui atau ditetapkan sesuai ketentuan Pasal ini. Akan tetapi, total dampak dari semua penambahan dan pengurangan akibat Pasal ini tidak boleh menjadi pengurangan bersih dalam Harga Kontrak.
- c. Tim Teknis dapat mempertimbangkan semua bukti kondisi fisik yang diperkirakan sebelumnya oleh Penyedia saat menyerahkan Penawaran, dimana Penyedia dapat mengikutsertakan data pendukung untuk Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim terinci], namun tidak terikat oleh bukti-bukti tersebut.

D.12. Hak
Penggunaan
dan Fasilitas

D.12.1 Penyedia harus menanggung seluruh biaya dan pungutan untuk hak penggunaan jalan khusus dan/atau sementara yang mungkin diperlukan bagi tujuan Pekerjaan, termasuk yang digunakan untuk akses ke Lokasi.

D.12.2 Penyedia juga harus, dengan risiko dan biaya sendiri, menanggung setiap tambahan fasilitas di luar Lokasi yang mungkin dibutuhkan dalam pelaksanaan Pekerjaan.

D.13. Pencegahan
Gangguan

D.13.1 Penyedia tidak boleh menimbulkan gangguan yang tidak perlu atau tidak patut terhadap:
a. kenyamanan umum; atau

- b. Akses ke- atau untuk penggunaan dan penguasaan seluruh jalan dan jalan setapak, (tidak terbatas apakah itu jalan umum atau milik Pejabat Penandatangan Kontrak atau yang lainnya).
- D.13.2 Penyedia harus membayar ganti rugi dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap dan dari segala kerusakan, kerugian, dan pengeluaran (termasuk ongkos dan biaya legal) yang diakibatkan oleh gangguan yang tidak perlu atau tidak patut tersebut.
- D.14. Jalur Akses
- D.14.1 Penyedia dianggap telah menyetujui, pada saat pemasukan Penawaran, terhadap kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju Lokasi. Penyedia harus melakukan upaya yang diperlukan untuk mencegah kerusakan terhadap setiap jalan atau jembatan akibat lalu lintas Penyedia atau akibat Personel Penyedia. Upaya ini termasuk penggunaan kendaraan (mematuhi aturan hukum terkait beban dan lebar kendaraan (jika ada)).
- D.14.2 Kecuali dinyatakan lain didalam Kontrak:
- a. Penyedia harus (antara Para Pihak) bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan atas penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan semua marka- marka dan petunjuk yang diperlukan sepanjang jalur akses, dan harus memperoleh izin yang mungkin dibutuhkan dari pihak berwenang terkait penggunaannya atas jalur, marka, dan petunjuk;
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim apa pun yang mungkin timbul dari penggunaan atau lainnya dari jalur akses;
 - d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menjamin kelayakan dan ketersediaan jalur akses khusus; dan
 - e. Biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses, untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung oleh Penyedia.
- D.14.3 Terbatas pada ketidaklayakan atau ketidakterediaan jalur akses yang diakibatkan dari perubahan jalur akses oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak ketiga setelah Penawaran, dan sebagai akibatnya Penyedia mengalami Penundaan dan/atau mengeluarkan Biaya, Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran Biaya tersebut.
- D.15. Pengangkutan Barang-barang
- Penyedia wajib:
- a. menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kalender sebelum tanggal dimana Instalasi Mesin atau bagian utama Barang lain akan diangkut ke Lokasi;
 - b. bertanggung jawab atas pengepakan, pemuatan, pengangkutan, penerimaan, penurunan, penyimpanan dan perlindungan atas seluruh Barang-barang dan barang lain yang diperlukan untuk Pekerjaan;
 - c. bertanggung jawab atas persetujuan bea cukai, izin, biaya, dan bea terkait impor, pengangkutan dan penanganan, termasuk seluruh kewajiban yang dibutuhkan untuk pengantaran ke Lokasi; dan

- d. Mengganti kerugian dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap dan dari semua kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya dan pengeluaran yang sah) yang timbul dari impor, pengangkutan dan penanganan semua Barang, dan harus menegosiasikan dan membayar seluruh klaim pihak ketiga yang muncul dari dari impor, pengangkutan dan penanganan tersebut.
- D.16. Peralatan Penyedia
- D.16.1 Penyedia harus bertanggung jawab atas semua Peralatan Penyedia. Saat diantarkan ke Lokasi, Peralatan Penyedia harus dianggap hanya diperuntukkan untuk pelaksanaan Pekerjaan. Penyedia tidak boleh memindahkan semua peralatan-peralatan utama Penyedia dari Lokasi tanpa izin dari Tim Teknis. Akan tetapi, persetujuan tidak diperlukan bagi kendaraan yang mengangkut Barang atau Personel Penyedia di luar Lokasi.
- D.16.2 Sebagai tambahan atas Pemberitahuan sesuai Pasal D.15 [Pengangkutan Barang-barang], Penyedia harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis terkait tanggal pengantaran Peralatan Utama Penyedia ke Lokasi. Pemberitahuan ini dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum tanggal pengantaran, mengidentifikasi Peralatan Penyedia tersebut dimiliki oleh Penyedia atau Subpenyedia atau orang lain, dan jika disewa atau sewa beli, harus mengidentifikasi perusahaan sewa/sewa belinya.
- D.17. Perlindungan Lingkungan
- D.17.1 Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang wajar untuk:
- a. perlindungan lingkungan (dalam dan luar Lokasi);
 - b. memenuhi ketentuan dokumen dampak lingkungan untuk Pekerjaan (jika ada); dan
 - c. membatasi kerusakan dan gangguan kepada orang dan harta milik akibat polusi, kebisingan dan akibat lain dari pekerjaan atau aktivitas Penyedia.
- D.17.2 Penyedia harus menjamin bahwa emisi, buangan di permukaan dan limbah dari aktivitas Penyedia tidak melebihi nilai yang dicantumkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau yang ditentukan sebelumnya oleh Perundangan yang berlaku.
- D.18. Utilitas Sementara
- D.18.1 Penyedia harus, kecuali dinyatakan di bawah ini, bertanggung jawab atas penyediaan seluruh utilitas sementara, termasuk listrik, gas, telekomunikasi, air dan pelayanan lain yang mungkin dibutuhkan untuk pelaksanaan Pekerjaan.
- D.18.2 Ketentuan di bawah ini hanya berlaku apabila dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK, Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan utilitas untuk penggunaan Penyedia:
- a. Penyedia jasa dapat menggunakan, untuk kepentingan Pekerjaan, utilitas di Lokasi yang rincian dan harganya ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK.
 - b. Penyedia harus, dengan risiko dan biaya sendiri, menyediakan alat-alat yang diperlukan untuk penggunaan layanan dan pengukuran kuantitas yang dipakai.
 - c. Alat-alat yang digunakan untuk mengukur kuantitas yang terpakai harus mendapatkan persetujuan Tim Teknis.
 - d. Kuantitas yang terpakai (jika ada) sepanjang tiap periode pembayaran harus diukur oleh Penyedia, dan jumlah yang

dibayarkan oleh Penyedia untuk jumlah tersebut (sesuai harga yang tertera pada Dokumen Ketentuan PPK) dicantumkan dalam tagihan terkait.

D.19. Laporan
Kemajuan
Pekerjaan

- D.19.1 Laporan kemajuan bulanan, dalam format yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika tidak dinyatakan, dalam format yang dapat diterima oleh Tim Teknis), harus dipersiapkan oleh Penyedia dan diserahkan kepada Tim Teknis. Tiap Laporan kemajuan bulanan akan diserahkan dalam satu rangkap dokumen asli, satu salinan elektronik dan tambahan salinan dokumen (jika ada) sesuai ketentuan dalam Data Kontrak. Laporan pertama harus mencakup periode hingga akhir bulan kalender pertama setelah Tanggal Mulai Kerja. Setelah itu, laporan harus disampaikan secara bulanan, paling lambat dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah hari terakhir di bulan pada periode bersangkutan.
- D.19.2 Pelaporan harus dilanjutkan sampai Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, atau jika ada pekerjaan yang belum selesai yang dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, sampai pekerjaan yang belum selesai tersebut diselesaikan. Kecuali dinyatakan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK , tiap Laporan Kemajuan Pekerjaan melampirkan:
- a. bagan, diagram dan penjelasan rinci dari kemajuan, termasuk tiap tahapan desain, Dokumen Penyedia, pengadaan, pembuatan, pengiriman ke Lokasi, pelaksanaan konstruksi, pemasangan, pengujian (testing), pengujian penggunaan (commissioning), dan percobaan pengoperasian (trial operation);
 - b. foto dan/atau rekaman video yang menunjukkan status pembuatan dan kemajuan pekerjaan di Lokasi;
 - c. untuk pembuatan bagian utama Instalasi Mesin dan Bahan-bahan, nama pembuat, lokasi pembuatan, persentase kemajuan dan tanggal sesungguhnya atau tanggal perkiraan dari:
 - 1) dimulainya pembuatan;
 - 2) inspeksi Penyedia;
 - 3) pengujian; dan
 - 4) pengiriman serta kedatangan di Lokasi;
 - d. detail yang tercantum dalam Pasal F.10 [Pencatatan Penyedia];
 - e. salinan dokumen manajemen mutu, laporan inspeksi, hasil pengujian, dan dokumentasi verifikasi kepatuhan (termasuk sertifikat Material);
 - f. daftar Variasi, dan Pemberitahuan yang diterbitkan (oleh salah satu Pihak) sesuai Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim];
 - g. statistik kesehatan dan keselamatan, termasuk rincian dari kejadian atau keadaan yang berkaitan dengan aspek lingkungan dan hubungan dengan masyarakat;
 - h. perbandingan antara kemajuan aktual dengan rencana, dengan rincian dari setiap kejadian atau keadaan yang dapat berdampak buruk terhadap penyelesaian Pekerjaan sesuai dengan Program dan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, dan langkah-langkah yang diambil (dan/atau akan) diambil untuk mengatasi keterlambatan.

- D.19.3 Namun, tidak ada yang tercantum dalam laporan kemajuan pekerjaan yang akan dianggap sebagai Pemberitahuan sesuai dengan ketentuan ini.
- D.20. Keamanan Lokasi
- D.20.1 Penyedia bertanggung jawab atas:
- a. keamanan Lokasi;
 - b. menjauhkan orang-orang yang tidak berwenang agar tidak memasuki Lokasi; dan
 - c. orang-orang yang berwenang dibatasi pada Personel Penyedia dan Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Personel-Personel lain yang diberitahukan sebagai personel yang diizinkan (termasuk personel Penyedia lain di Lokasi), dengan Pemberitahuan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Tim Teknis kepada Penyedia.
- D.21. Operasi Penyedia di Lokasi
- D.21.1 Penyedia harus membatasi kegiatannya terbatas di Lokasi, dan terhadap wilayah tambahan yang mungkin didapatkan Penyedia dan disetujui oleh Tim Teknis sebagai wilayah kerja. Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menjaga Peralatan dan Personel Penyedia tetap di dalam Lokasi dan wilayah tambahan ini, dan untuk menjauhkan mereka dari lahan yang bersebelahan dengan Lokasi.
- D.21.2 Setiap waktu, Penyedia membersihkan Lokasi dari semua hambatan yang tidak perlu, dan harus menyimpan atau memindahkan dari Lokasi setiap Peralatan Penyedia (sesuai ketentuan Pasal D.16 [Peralatan Penyedia] dan/atau kelebihan material. Penyedia harus membersihkan dan memindahkan dari Lokasi setiap puing-puing, sampah, limbah berbahaya dan Pekerjaan Sementara yang tidak lagi dibutuhkan.
- D.21.3 Setelah diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama, Penyedia harus membersihkan dan memindahkan, dari bagian Lokasi dan Pekerjaan yang dirujuk oleh Berita Acara Serah Terima Pertama, semua Peralatan Penyedia, kelebihan material, puing-puing, sampah, limbah berbahaya dan Pekerjaan Sementara. Penyedia harus meninggalkan Lokasi dan Pekerjaan dalam kondisi bersih dan aman. Akan tetapi, Penyedia dapat tetap meninggalkan di Lokasi yang disepakati dengan Tim Teknis, selama Masa Pemeliharaan, barang-barang yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk memenuhi kewajibannya sesuai Kontrak.
- D.22. Temuan Arkeologis dan Geologis
- D.22.1 Semua fosil, uang logam, barang berharga atau antik, dan struktur dan peninggalan lain atau benda-benda geologis atau arkeologis yang ditemukan di Lokasi harus ditempatkan dibawah pengawasan dan penguasaan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia harus melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah Personel Penyedia atau orang lain memindahkan atau merusak temuan tersebut.
- D.22.2 Penyedia harus, sesegera mungkin setelah penemuan hal-hal tersebut, menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dalam waktu yang cukup untuk memberikan waktu bagi Tim Teknis untuk segera menginspeksi dan/atau menginvestigasi temuan tersebut sebelum temuan tersebut terusik.

- D.22.3 Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau Biaya akibat memenuhi instruksi Tim Teknis, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran dari Biaya tersebut.

E. DESAIN

E.1. Kewajiban Umum Desain

- E.1.1 Penyedia harus melaksanakan, dan bertanggung jawab, untuk desain Pekerjaan. Desain harus dibuat oleh Perencana yang:
- a. merupakan tenaga ahli teknik atau profesional lainnya, yang memiliki kualifikasi, pengalaman dan berkompeten di dalam disiplin ilmu dari desain yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. memenuhi kriteria (apabila ada) yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK ;
 - c. memiliki kualifikasi dan hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang dalam desain Pekerjaan.
- E.1.2 Kecuali dinyatakan lain di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus menyampaikan kepada Tim Teknis untuk mendapatkan izin mengenai, nama, alamat, dan rincian-rincian lain dan pengalaman yang sesuai dari setiap perencana desain yang diajukan.
- E.1.3 Penyedia menjamin bahwa Penyedia dan Perencana desain memiliki pengalaman, kemampuan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk desain. Penyedia bertanggung jawab bahwa perencana desain harus senantiasa bersedia untuk menghadiri diskusi dengan Tim Teknis dan/atau Pejabat Penandatanganan Kontrak pada waktu-waktu yang wajar (di dalam atau di luar lokasi), hingga penerbitan dari Berita Acara Serah Terima Akhir.
- E.1.4 Segera setelah menerima Pemberitahuan berdasarkan Pasal H.1 [Memulai Pekerjaan], Penyedia harus meneliti dengan seksama Dokumen Ketentuan PPK (termasuk kriteria desain dan perhitungan, apabila ada). Apabila Penyedia menemukan kesalahan, kekeliruan atau cacat mutu di dalam Dokumen Ketentuan PPK , Pasal A.8 [Kekeliruan dalam Dokumen Ketentuan PPK] berlaku (kecuali kesalahan terdapat pada rujukan item yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK , dimana dalam hal ini Pasal D.6 [Pemasangan tanda-tanda Batas] berlaku).

E.2. Dokumen Penyedia

- E.2.1 Dokumen Penyedia harus berisikan dari dokumen- dokumen:
- a. yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - b. yang dipersyaratkan dalam rangka mendapatkan surat izin, lisensi dan persetujuan lainnya sesuai dengan Peraturan perundang- undangan yang berlaku yang merupakan tanggung jawab Penyedia berdasarkan Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum]; dan
 - c. yang tertulis di dalam Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan].
- E.2.2 Persiapan oleh Penyedia
- a. Kecuali ditentukan lain oleh Dokumen Ketentuan PPK , Dokumen Penyedia harus dituangkan dalam bahasa komunikasi yang dijelaskan di dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa].

- b. Penyedia harus menyiapkan segala Dokumen Penyedia, dan dokumen lain yang dibutuhkan untuk menyelesaikan dan mewujudkan desain selama pelaksanaan Pekerjaan dan untuk memberi perintah kepada Personel Penyedia. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak harus memiliki akses untuk melakukan inspeksi terhadap penyiapan dari segala dokumen tersebut (termasuk melakukan investigasi, simulasi serta uji), dimanapun dokumen tersebut sedang dikerjakan.

E.2.3 Peninjauan oleh Tim Teknis

E.2.3.1 Didalam pasal ini yang dimaksud dengan:

- a. “Masa Peninjauan” merupakan masa yang tidak melebihi 21 (dua puluh satu) hari kalender, atau ditentukan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK, yang dihitung dari hari dimana Tim Teknis menerima Dokumen Penyedia and Pemberitahuan dari Penyedia;
- b. “Dokumen Penyedia” mengecualikan segala Dokumen Penyedia yang tidak ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau Ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam rangka Peninjauan, tetapi termasuk di dalamnya merupakan keseluruhan dokumen yang menunjang kelengkapan Dokumen Penyedia; dan
- c. “Pemberitahuan Penyedia” merupakan Pemberitahuan yang mana di dalamnya menyatakan mengenai Dokumen Penyedia yang dibutuhkan dipertimbangkan oleh Penyedia untuk dilakukan peninjauan berdasarkan Pasal E.2.2 [Persiapan oleh Penyedia] dan untuk digunakan, dan bahwa dokumen-dokumen tersebut sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK dan sesuai dengan persyaratan ini, atau sejauh sebagaimana hal tersebut tidak diatur.

E.2.3.2 Apabila dalam Dokumen Ketentuan PPK atau dalam Syarat-Syarat Kontrak tersebut ditentukan bahwa Dokumen Penyedia harus disampaikan kepada Tim Teknis untuk dilakukan Peninjauan, maka hal tersebut harus disampaikan, bersamaan dengan Pemberitahuan Penyedia.

E.2.3.3 Tim Teknis, harus, dalam Masa Peninjauan, memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia:

- a. bahwa Tidak ada keberatan (yang mana di dalamnya dapat berisi komen mengenai hal-hal minor yang secara substansial tidak akan mempengaruhi Pekerjaan); atau
- b. bahwa Dokumen Penyedia gagal (hingga sejauh yang dinyatakan) untuk memenuhi Dokumen Ketentuan PPK dan/atau Kontrak, dengan alasan-alasan.

E.2.3.4 Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan dalam jangka waktu Masa Peninjauan, Tim Teknis dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan terhadap Dokumen Penyedia (dengan syarat bahwa keseluruhan Dokumen Penyedia lainnya yang terkait hal tersebut (apabila ada) telah atau dianggap telah menerima, Pemberitahuan Tidak Keberatan dari Tim Teknis).

E.2.3.5 Apabila Tim Teknis memerintahkan bahwa dibutuhkan Dokumen Penyedia lainnya yang dianggap wajar untuk membuktikan bahwa desain oleh Penyedia sesuai dengan isi Kontrak, maka Penyedia harus mempersiapkan dan menyerahkan dokumen tersebut dengan segera kepada Tim Teknis dengan biaya sendiri.

- E.2.3.6 Apabila Tim Teknis memberikan Pemberitahuan sesuai dengan Pasal E.2.3.3.b di atas, maka Penyedia harus:
- a. memperbaiki Dokumen Penyedia;
 - b. menyampaikan kembali dokumen tersebut kepada Tim Teknis sesuai dengan Pasal E.2.2, [Persiapan oleh Penyedia] dan Masa Peninjauan harus dimulai dari tanggal dimana Tim Teknis menerima dokumen tersebut; dan
 - c. Penyedia tidak berhak terhadap Perpanjangan Waktu untuk segala keterlambatan yang terjadi akibat perbaikan dan penyampaian kembali dan/atau Peninjauan lebih lanjut oleh Tim Teknis.
- E.2.4 Konstruksi
- E.2.4.1 Kecuali untuk Dokumen Penyedia sesuai Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Pengoperasian dan Pemeliharaan], untuk setiap bagian dari Pekerjaan yang mempersyaratkan Dokumen Penyedia yang harus disampaikan untuk dilakukan Peninjauan:
- a. konstruksi untuk bagian tersebut tidak diperkenankan untuk dimulai hingga Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Tim Teknis untuk keseluruhan Dokumen Penyedia yang berhubungan dengan desain dan pelaksanaan;
 - b. konstruksi dari bagian tersebut harus sesuai dengan Dokumen Penyedia; dan
 - c. Penyedia dapat memodifikasi desain atau Dokumen Penyedia yang sebelumnya telah diserahkan untuk ditinjau, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dengan penjelasan. Apabila Penyedia telah memulai konstruksi bagian dari Pekerjaan yang mana berhubungan dengan desain atau Dokumen Penyedia, maka:
 - 1) Pelaksanaan pekerjaan dari bagian ini harus ditangguhkan;
 - 2) ketentuan dari Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Tim Teknis] berlaku sebagaimana apabila Tim Teknis telah memberikan Pemberitahuan terhadap Dokumen Penyedia sesuai huruf (b) dari Pasal E.2.3.3; dan
 - 3) pekerjaan dari bagian ini tidak boleh dilanjutkan sampai Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Tim Teknis atas dokumen yang telah diperbaiki.
- E.3. Pelaksanaan oleh Penyedia
- Penyedia bertugas untuk memastikan bahwa desain, Dokumen Penyedia, pelaksanaan dari Pekerjaan dan Pekerjaan yang selesai harus sesuai dengan:
- a. Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Dokumen-dokumen penyusun Kontrak, sesuai yang telah diganti atau diubah oleh Variasi yang ditindaklanjuti dengan addendum Kontrak;
- E.4. Standar Teknis dan Pengaturan
- E.4.1 Dokumen Penyedia, pelaksanaan dari Pekerjaan dan Pekerjaan yang selesai (termasuk perbaikan cacat mutu oleh Penyedia) harus mengikuti Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai standar teknis, bangunan, konstruksi dan pengaturan mengenai lingkungan, Pengaturan yang berlaku terhadap produk yang dihasilkan dari Pekerjaan, dan standar lainnya yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK, berlaku untuk Pekerjaan, atau ditetapkan oleh hukum yang berlaku.

- E.4.2 Segala aspek teknis dan standar serta pengaturan lainnya dianggap tetap berlaku, terhadap keseluruhan Pekerjaan, setiap Bagian Pekerjaan, ketika diserahterimakan sesuai dengan Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak].
- E.4.3 Referensi di dalam Kontrak yang dibuat sesuai dengan standar yang dipublikasikan harus dipahami sebagai referensi terhadap edisi yang berlaku saat Tanggal Pemasukan Penawaran kecuali ditentukan lain. Apabila standar berubah atau diberlakukan standar baru di Negara bersangkutan setelah Tanggal Pemasukan Penawaran, Penyedia harus segera menyampaikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dan (apabila wajar atau diminta oleh Tim Teknis) menyampaikan proposal pemenuhan ketentuan. Sepanjang apabila:
- a. Tim Teknis menganggap bahwa pemenuhan ketentuan tersebut dibutuhkan dan pemenuhan ketentuan memerlukan perubahan-perubahan terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan;
 - b. Usulan pemenuhan ketentuan oleh Penyedia tersebut merupakan suatu Variasi; dan
 - c. Selanjutnya Tim Teknis harus memprakarsai sebuah Variasi yang sesuai dengan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian].
- E.5. Pelatihan
- E.5.1 Penyedia harus melaksanakan dengan biaya Penyedia, pelatihan terhadap Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak (dan/atau Personel lainnya yang disebutkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK) selama Pekerjaan (dan/atau saat operasi dan pemeliharaan dari Pekerjaan), dan aspek lainnya dari Pekerjaan, sepanjang disebutkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK .
- E.5.2 Apabila Dokumen Ketentuan PPK menentukan mengenai pelatihan khusus yang harus dilaksanakan sebelum serah terima, Pekerjaan tidak dapat dianggap selesai sesuai dengan keperluan serah terima sesuai dengan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan] sampai pelatihan ini selesai dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK .
- E.6. Catatan As-Built
- E.6.1 Penyedia harus menyiapkan, dan selalu memperbaharui, dokumen lengkap dari pencatatan As-Built dari pelaksanaan Pekerjaan, yang memperlihatkan lokasi terpasang yang tepat, ukuran dan rincian dari pekerjaan yang telah dilakukan oleh Penyedia. Format, sistem referensi, sistem pengamanan listrik dan rincian lain yang berhubungan untuk disampaikan di dalam pencatatan As-Built harus dituliskan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak ada maka sesuai yang diterima oleh Tim Teknis). Pencatatan itu harus disimpan di dalam Lokasi dan harus digunakan secara eksklusif untuk tujuan yang tertulis di Pasal ini.
- E.6.2 Penyedia harus menyampaikan kepada Tim Teknis sesuai dengan pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Tim Teknis] meliputi:
- a. pencatatan As-Built untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan) sebelum dimulainya Pengujian Penyelesaian; dan
 - b. Pencatatan As-Built yang diperbaharui sepanjang pekerjaan tersebut dilakukan oleh Penyedia ketika:
 - 1) selama dan/atau setelah Pengujian Penyelesaian sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima

- Pertama sesuai Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan]; dan
- 2) setelah pengambilalihan sesuai dengan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan], sebelum penerbitan dari Berita Acara Serah Terima Akhir.
- E.6.3 Jumlah rekapan dari catatan As-Built yang harus disampaikan oleh Penyedia sesuai dengan Pasal ini disesuaikan dengan pengaturan yang tertulis pada Pasal A.7 [Tatakelola dan Penyampaian Dokumen].
- E.7. Pedoman Operasi dan Pemeliharaan
- E.7.1 Penyedia harus menyiapkan, dan menjaga keterbaharuan dari kelengkapan dokumen pedoman operasi dan pemeliharaan untuk Pekerjaan (Pedoman “O&P” di dalam ketentuan Kontrak);
- E.7.2 Format dan rincian-rincian lain dari Pedoman “O&P” harus dituliskan di dalam Dokumen Ketentuan PPK , dan di setiap kesempatan, pedoman ini harus:
- a. tertulis dengan detail yang cukup kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:
- 1) operasi, pemeliharaan dan penyesuaian Pekerjaan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin (bila hal ini terjadi) dilanjutkan sesuai dengan kriteria pelaksanaan yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK dan Daftar Garansi Kinerja; dan
- 2) operasi, pemeliharaan, pembongkaran, penyatuan kembali, penyesuaian dan perbaikan dari Peralatan; dan termasuk di dalamnya adalah inventarisasi dari suku cadang yang dibutuhkan untuk operasi dan pemeliharaan Peralatan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak di masa mendatang.
- E.7.3 Sebelum dimulainya Pengujian Penyelesaian, Penyedia harus menyerahkan pedoman “O&P” sementara untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (bila hal ini terjadi) kepada Tim Teknis sesuai dengan pengaturan pada Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Tim Teknis].
- E.6.4 Apabila selama Pengujian Penyelesaian terdapat kesalahan atau cacat mutu di dalam Pedoman O&P sementara, Penyedia harus segera memperbaiki kesalahan atau cacat mutu tersebut dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia.
- E.6.5 Sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama sesuai dengan pengaturan pada Pasal J.1 [Serah Terima terhadap Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan], Pedoman “O&P” final harus telah diserahkan kepada Tim Teknis sesuai dengan pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan Oleh Tim Teknis].

F. PERSONEL DAN TENAGA KERJA

F.1. Hubungan antara Pegawai dan Tenaga Kerja		Kecuali ditentukan lain di dalam Dokumen Ketentuan PPK , Penyedia harus menyusun pengaturan mengenai hubungan antar Personel Penyedia, dan mengenai pembayaran, akomodasi, makanan, transportasi serta kesejahteraan.
F.2. Tarif Upah dan Ketentuan Tenaga Kerja	F.2.1	Penyedia harus membayar tarif upah, dan memerhatikan ketentuan ketenagakerjaan, yang mana sesuai dengan Peraturan yang berlaku dan tidak lebih rendah dari yang diberlakukan pada usaha atau industri sejenis.
	F.2.2	Apabila tidak terdapat tarif upah atau ketentuan yang dapat digunakan, Penyedia harus membayar tarif upah, memerhatikan ketentuan yang tidak lebih rendah dari tingkat upah dan ketentuan yang secara umum yang berlaku di tempat itu oleh para Pejabat Penandatangan Kontrak pada usaha dan industri sejenis dengan Penyedia yang bersangkutan.
F.3. Rekrutmen dan Personel	F.3.1	Penyedia tidak diperkenankan untuk merekrut,atau mencoba untuk merekrut karyawan dan tenaga kerja dari Personel Pejabat Penandatangan Kontrak.
	F.3.2	Baik Pejabat Penandatangan Kontrak ataupun Tim Teknis tidak diperkenankan untuk merekrut, atau mencoba untuk merekrut karyawan dan tenaga kerja dari Personel Penyedia.
F.4. Pengaturan Ketenagakerjaan	F.4.1	Penyedia harus mematuhi semua Undang-undang ketenagakerjaan yang sesuai dan berlaku atas Personel Penyedia, termasuk Undang-undang yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, kesehatan, keselamatan, kesejahteraan, imigrasi dan emigrasi mereka, dan harus mengizinkan mereka menggunakan semua hak-hak legal mereka.
	F.4.2	Penyedia harus meminta Personel mereka untuk mematuhi semua Undang-undang yang berlaku, termasuk yang berkaitan dengan keselamatan dalam Pekerjaan.
F.5. Jam Kerja	F.5.1	Tidak boleh ada pekerjaan yang dilaksanakan di Lokasi selama hari-hari yang diperlakukan sebagai hari libur lokal, atau di luar jam kerja normal yang tercantum dalam Data Kontrak, kecuali: a. apabila dinyatakan lain di dalam Kontrak; b. Tim Teknis memberikan izin; atau c. pekerjaan tidak dapat dihindari, atau perlu bagi proteksi terhadap kehidupan atau harta milik atau demi keselamatan Pekerjaan, yang dalam keadaan tersebut, Penyedia harus segera memberi tahu Tim Teknis.
F.6. Fasilitas bagi Karyawan dan Pekerja	F.6.1	Kecuali dinyatakan lain pada Dokumen Ketentuan PPK , Penyedia harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas akomodasi dan kesejahteraan untuk Personel Penyedia.
	F.6.2	Apabila akomodasi dan fasilitas tersebut terdapat di dalam Lokasi, kecuali Pejabat Penandatangan Kontrak telah memberikan izin sebelumnya, maka akomodasi dan fasilitas tersebut harus ditempatkan di dalam area yang ditetapkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK . Apabila akomodasi dan fasilitas tersebut ditemukan di tempat selain area yang

diizinkan, Penyedia harus segera menyingkirkannya dengan biaya dan risiko Penyedia.

F.7. Kesehatan dan Keselamatan dari Personel	F.7.1	Sebagai tambahan terhadap persyaratan dari Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi], Penyedia setia saat wajib untuk melakukan langkah- langkah pencegahan untuk menjaga kesehatan dan keselamatan dari Personel Penyedia. Dengan berkolaborasi bersama dengan instansi kesehatan setempat, Penyedia harus memastikan bahwa: a. staf kesehatan, fasilitas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), tandu dan layanan Ambulans selalu tersedia setiap saat di Lapangan dan pada setiap akomodasi bagi Personel Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak; b. perencanaan yang sesuai dengan semua persyaratan kesejahteraan dan kebersihan yang diperlukan dan untuk mencegah timbulnya wabah.
	F.7.2	Penyedia harus menunjuk petugas Keselamatan Konstruksi di Lokasi, yang bertanggungjawab atas kesehatan, keselamatan dan perlindungan terhadap kecelakaan. Petugas ini harus: a. memiliki kualifikasi pengalaman dan kompetensi untuk menjalankan tugas ini; dan b. Memiliki kewenangan untuk untuk mengeluarkan perintah dan mengambil tindakan yang bertujuan untuk menjaga kesehatan dan keamanan dari seluruh Personel yang diperbolehkan untuk masuk dan/atau bekerja di Lokasi dan untuk mengambil tindakan protektif demi mencegah kecelakaan.
	F.7.3	Selama proses pelaksanaan Pekerjaan berlangsung, Penyedia harus menyediakan hal-hal yang dibutuhkan oleh petugas yang ditunjuk tersebut untuk menjalankan tugas dan kewenangannya.
F.8. Pengawasan oleh Penyedia	F.8.1	Dimulai dari Tanggal Mulai Kerja hingga penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir, Penyedia harus menyediakan hal-hal yang dibutuhkan oleh pengawas internal Penyedia untuk merencanakan, menyusun, mengarahkan, mengatur, memeriksa, menguji serta mengamati pelaksanaan Pekerjaan.
	F.8.2	Pengawasan harus dilakukan oleh sejumlah orang dengan jumlah cukup, yang: a. memiliki pengetahuan bahasa dan mampu berkomunikasi secara memadai (ditentukan dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa]); dan b. memiliki pengetahuan tentang kegiatan yang akan dilakukan (termasuk metoda dan teknik yang diperlukan, bahaya yang mungkin ditemui dan metode pencegahan kecelakaan), demi keberhasilan dan keselamatan pelaksanaan Pekerjaan.
F.9. Personel Penyedia	F.9.1	Personel Penyedia (termasuk Personel Inti, apabila ada) harus memiliki kualifikasi yang memadai, kecakapan, pengalaman dan kompetensi yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.
	F.9.2	Tim Teknis diperbolehkan untuk memerintahkan Penyedia untuk mengeluarkan (atau menyebabkan untuk dikeluarkan)

tiap-tiap orang yang bekerja di Lokasi atau Pekerjaan, termasuk Wakil Penyedia dan Personel Inti (apabila ada) jika:

- a. terus menerus melakukan pelanggaran atau tidak memiliki kehati-hatian;
- b. melakukan pekerjaan secara tidak kompeten dan sembrono;
- c. gagal mematuhi ketentuan Kontrak;
- d. terus menerus melakukan tindakan yang
- e. membahayakan keselamatan, kesehatan, atau perlindungan terhadap lingkungan;
- f. ditemukan berdasarkan bukti-bukti telah melakukan tindakan korup, penipuan, persekongkolan atau tindakan pemaksaan; atau
- g. telah direkrut dari Personel Penyedia dengan cara melanggar Pasal F.3 [Rekrutmen dari Personel].

F.9.3 Jika diperlukan, Penyedia harus menunjuk (atau menyebabkan untuk ditunjuk) pengganti yang sesuai. Apabila terjadi penggantian dari Wakil Sah Penyedia, pengaturan Pasal D.3 [Wakil Sah Penyedia] akan diberlakukan. Apabila terjadi penggantian Personel Inti (apabila ada), pengaturan Pasal F.12 [Personel Inti] akan diberlakukan.

F.10. Pencatatan
Penyedia

Kecuali diajukan lain oleh Penyedia dan telah disetujui oleh Tim Teknis, di setiap laporan kemajuan sesuai dengan Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan], Penyedia harus melampirkan laporan dari:

- a. tipe pekerjaan dan waktu kerja aktual dari setiap tingkatan Personel Penyedia;
- b. jenis dan waktu kerja aktual dari setiap Peralatan Penyedia;
- c. jenis dari Pekerjaan Sementara yang digunakan;
- d. jenis dari peralatan yang akan dipasang di dalam Pekerjaan Permanen; dan
- e. jumlah dan jenis Bahan yang digunakan;

untuk setiap kegiatan yang dinyatakan dalam Program, di setiap lokasi pekerjaan dan untuk setiap hari pekerjaan.

F.11. Tindak
Pelanggaran

Penyedia harus secara terus-menerus mengambil tindakan pencegahan yang sesuai untuk mencegah tindak pelanggaran hukum, kerusakan atau gangguan yang dilakukan oleh atau di antara Personel Penyedia, dan untuk menjaga ketenangan serta melindungi orang-orang dan properti di dalam dan di dekat Lokasi.

F.12. Personel Inti

F.12.1 Apabila tidak ada Personel Inti ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK maka pengaturan di dalam Pasal ini tidak berlaku.

F.12.2 Penyedia harus menunjuk orang-orang yang dituliskan di dalam Penawaran sebagai Personel Inti. Apabila tidak ditentukan, atau orang yang telah ditunjuk gagal untuk menjalankan posisi yang telah ditetapkan sebagai Personel Inti, maka Penyedia harus mendapatkan izin dari Tim Teknis untuk menunjuk orang yang berbeda untuk posisi tersebut. Apabila izin tersebut ditahan dan selanjutnya dicabut, maka Penyedia harus selanjutnya mengajukan nama dengan persyaratan yang sesuai untuk mengisi posisi tersebut.

F.12.3 Apabila Tim Teknis tidak menanggapi dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima penyampaian tersebut, dengan menerbitkan Pemberitahuan yang berisikan tentang

keberatannya tentang penunjukan dari orang tersebut (atau penggantinya) dengan alasan, Tim Teknis dapat dianggap telah memberikan persetujuannya.

- F.12.4 Penyedia tidak diperkenankan, tanpa izin Tim Teknis, menarik kembali penunjukan dari Personel Inti atau penunjukan dari pengganti (kecuali apabila orang tersebut dinyatakan tidak mampu untuk menjalankan tugas tersebut karena kematian, sakit, cacat atau mengundurkan diri, dimana apabila hal tersebut terjadi penunjukan orang tersebut akan dianggap telah dibatalkan dengan keberlakuan langsung dan penunjukan dari penggantian orang tersebut harus dianggap sebagai penunjukan sementara sampai Tim Teknis memberikan persetujuan untuk penggantinya, atau pengganti lain yang ditunjuk sesuai dengan pengaturan dalam Pasal ini).
- F.12.5 Seluruh Personel Inti harus berada di Lokasi (atau, dimana Pekerjaan dikerjakan di luar Lokasi, yang merupakan lokasi Pekerjaan) sepanjang Pekerjaan tersebut dilaksanakan. Apabila Personel Inti untuk sementara tidak dapat hadir selama pelaksanaan Pekerjaan, pengganti yang sesuai harus ditunjuk sementara, selama telah mendapat persetujuan dari Tim Teknis sebelumnya.

G. INSTALASI MESIN, MATERIAL DAN Pengerjaan

- G.1. Cara Pelaksanaan
- G.1.1 Penyedia harus membuat, menyediakan, memasang, menguji dan memastikan dan/ atau memperbaiki Instalasi Mesin, produksi, pemasangan, penyediaan dan pengujian dari Material, dan segala jenis operasi dan kegiatan dari Pelaksanaan Pekerjaan:
- a. dengan cara (jika ada) seperti yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. dengan suatu cara kerja yang benar dan cermat, sesuai dengan praktik-praktik yang baik yang diakui, dan
 - c. dengan fasilitas yang dilengkapi dengan layak dan Material yang tidak membahayakan, kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak.
- G.2. Contoh-contoh
- G.2.1 Penyedia harus menyampaikan contoh Bahan-Bahan berikut ini, dan informasi yang relevan, kepada Tim Teknis untuk mendapatkan persetujuan sebelum menggunakan Bahan tersebut di dalam atau untuk Pekerjaan:
- a. contoh Bahan standar dari perusahaan pembuat dan contoh yang tercantum dalam Kontrak, semua dengan biaya Penyedia, dan
 - b. contoh tambahan yang diperintahkan oleh Tim Teknis sebagai suatu Variasi.
- G.2.2 Setiap contoh harus diberi label yang menyebutkan asal dan tujuan pemakaiannya dalam Pekerjaan.
- G.3. Inspeksi
- G.3.1 Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak di jam kerja normal yang dituliskan dalam Data Kontrak di setiap saat yang wajar, harus:
- a. mendapatkan akses penuh terhadap semua bagian Lokasi dan terhadap semua tempat yang merupakan tempat asal perolehan Material alami;
 - b. pada saat produksi, pembuatan dan konstruksi di Lokasi dan di tempat lain, berhak untuk:

- i. memeriksa, menginspeksi, memastikan dan menguji (sepanjang disebutkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK) Material, Peralatan dan kecakapan kerja;
 - ii. memeriksa kemajuan dari pembuatan Peralatan dan pembuatan dari Material, dan
 - iii. membuat pencacatan (termasuk dokumentasi foto dan video; dan
- c. melaksanakan tindakan-tindakan lain dan pengujian-pengujian, sesuai yang tertulis di dalam Syarat-syarat Kontrak dan Dokumen Ketentuan PPK .

G.3.2 Penyedia harus memberikan Personel Pejabat Penandatangan Kontrak peluang penuh untuk mengerjakan kegiatan-kegiatan tersebut, termasuk di dalamnya adalah penyediaan akses yang aman, fasilitas, izin dan peralatan keamanan.

G.3.3 Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis kapanpun apabila Material, Peralatan atau pekerjaan siap untuk dilaksanakan pengujian, dan sebelum pekerjaan tersebut ditutupi, dipindahkan atau dikemas untuk disimpan ataupun diangkut. Personel Pejabat Penandatangan Kontrak selanjutnya harus melaksanakan pengetesan, inspeksi, pengukuran atau pengujian tanpa penundaan yang tidak masuk akal, atau Tim Teknis harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia bahwa Personel Pejabat Penandatangan Kontrak tidak diharuskan untuk melakukan hal tersebut. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan dan/ atau Personel Pejabat Penandatangan Kontrak tidak hadir pada waktu yang telah ditentukan di dalam Pemberitahuan Penyedia (atau waktu yang telah disepakati dengan Penyedia), maka Penyedia dapat langsung melanjutkan dengan penutupan, pemindahan atau pengemasan untuk disimpan atau pengangkutan.

G.3.4 Apabila Penyedia gagal untuk memberikan Pemberitahuan sesuai yang diatur pada Pasal ini, Penyedia harus, jika dan memang dipersyaratkan oleh Tim Teknis, harus membuka pembungkus pekerjaan dan oleh karenanya mengembalikan serta membuatnya rapi, dengan biaya seluruhnya dari Penyedia.

G.4. Pengujian oleh Penyedia

G.4.1 Pasal ini berlaku atas semua jenis pengujian yang dinyatakan pada Kontrak, selain Pengujian setelah Penyelesaian (apabila ada).

G.4.2 Penyedia harus menyediakan semua piranti, bimbingan, dokumen, dan informasi lainnya, listrik dan air, peralatan, bahan bakar, bahan habis pakai, instrumen, tenaga kerja, material, dan staf yang berkualifikasi serta berpengalaman, yang dibutuhkan untuk melaksanakan tes sebagaimana tercantum secara efisien dan tepat. Seluruh piranti, peralatan dan instrumen harus dikalibrasi sesuai dengan standar yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau ditentukan oleh Peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan apabila diminta oleh Tim Teknis, Penyedia harus menyampaikan berita acara kalibrasi sebelum melaksanakan pengujian.

G.4.3 Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis, menyatakan waktu dan tempat yang spesifik untuk pengujian Peralatan, Material dan bagian-bagian lain dari Pekerjaan. Pemberitahuan ini harus diberikan pada waktu yang

wajar, dengan mempertimbangkan lokasi pengujian, agar Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat hadir.

G.4.4 Tim Teknis dapat, sesuai dengan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian], merubah lokasi, atau pemilihan waktu atau rincian dari pengujian yang ditentukan, atau menginstruksikan kepada Penyedia untuk melaksanakan pengujian tambahan. Apabila perubahan-perubahan ataupun pengujian tambahan menunjukkan bahwa Peralatan yang diuji, Material atau kecakapan kerja tidak sesuai dengan ketentuan Kontrak, Biaya dan segala keterlambatan yang dibebankan terhadap pelaksanaan dari Variasi ini ditanggung oleh Penyedia.

G.4.5 Tim Teknis harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia paling cepat 72 (tujuh puluh dua) jam apabila hendak menghadiri pengujian. Apabila Tim Teknis tidak hadir sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan di dalam Pemberitahuan Penyedia sesuai dengan pengaturan pada Pasal ini, Penyedia dapat melanjutkan untuk melakukan pengujian, kecuali diinstruksikan lain oleh Tim Teknis, maka pengujian tersebut dianggap telah dilakukan dengan kehadiran Tim Teknis. Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengeluarkan Biaya karena harus mematuhi instruksi tersebut atau dimana keterlambatan tersebut merupakan tanggung jawab Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan pada Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] untuk Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran Biaya ditambah Keuntungan.

G.4.6 Apabila Penyedia menyebabkan terjadinya keterlambatan terhadap pengujian yang telah ditetapkan (termasuk perubahan atau tambahan pengujian) dan keterlambatan tersebut membebani Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan biaya tambahan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan pada Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran atas biaya ini oleh Penyedia.

G.4.7 Penyedia harus segera menyampaikan kepada Tim Teknis, berita acara pengujian yang telah disahkan. Apabila pengujian telah sesuai dengan spesifikasi, Tim Teknis harus mengesahkan berita acara pengujian, atau mengeluarkan berita acara bagi Penyedia untuk tujuan tersebut. Apabila Tim Teknis tidak menghadiri pengujian, maka Tim Teknis dianggap telah menerima hasil pengujian tersebut sebagai benar adanya.

G.4.8 Pengaturan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] berlaku apabila Peralatan, Material dan bagian lain dari Pekerjaan gagal untuk melewati pengujian tersebut.

G.5. Cacat Mutu dan Penolakan

G.5.1 Apabila, sebagai hasil dari percobaan, inspeksi, pengukuran atau pengujian, ditemukan cacat mutu dalam Instalasi Mesin, Material, desain dan kecakapan kerja atau hal-hal yang tidak sesuai dengan Kontrak, Tim Teknis harus menyampaikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang mendeskripsikan bagian dari Instalasi Mesin, Material, desain atau kecakapan kerja yang ditemukan cacat mutu. Penyedia

selanjutnya harus segera menyiapkan dan menyampaikan rancangan yang sesuai untuk perbaikan pekerjaan.

G.5.2 Tim Teknis dapat melakukan Peninjauan terhadap pengajuan ini, dan dapat memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyebutkan bahwa pekerjaan yang dimaksud, apabila dikerjakan, akan menyebabkan Instalasi Mesin, Material, desain dan kecakapan kerja tidak sesuai dengan Kontrak. Setelah menerima Pemberitahuan maka Penyedia harus segera menyampaikan pengajuan yang telah diperbaiki kepada Tim Teknis. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima pengajuan Penyedia (atau pengajuan yang telah diperbaiki), maka Tim Teknis dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan.

G.5.3 Apabila Penyedia tidak segera menyerahkan pengajuan (atau pengajuan yang telah diperbaiki) untuk perbaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan pengajuan perbaikan pekerjaan yang mana Tim Teknis telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan, maka Tim Teknis dapat:

- a. menginstruksikan kepada Penyedia sesuai dengan huruf a dari pengaturan Pasal G.6 [Perbaikan Pekerjaan]; atau
- b. menolak desain, Instalasi Mesin, Material atau kecakapan kerja dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, dengan alasan, dimana sub-paragraf dari pengaturan pada Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu] akan berlaku.

G.5.4 Setelah memperbaiki cacat mutu di Instalasi Mesin, Material, desain atau kecakapan kerja, apabila Tim Teknis mempersyaratkan salah satu dari hal tersebut harus dilakukan pengujian ulang, maka pengujian harus diulangi sesuai dengan pengaturan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia] dengan risiko dan biaya dari Penyedia. Apabila penolakan dan pengujian ulang menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak mengalami biaya tambahan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran dari biaya-biaya ini oleh Penyedia.

G.6. Perbaikan Pekerjaan

G.6.1 Sebagai tambahan dari pemeriksaan, inspeksi, pengukuran atau pengujian, atau penerbitan berita acara atau Pemberitahuan Tidak Keberatan, Tim Teknis dapat menginstruksikan kepada Penyedia kapanpun sebelum penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir untuk:

- a. membenahi dan memperbaiki (apabila dibutuhkan, di luar Lokasi), atau menghilangkan dari Lokasi dan mengganti setiap Peralatan, Material yang mana tidak sesuai dengan isi Kontrak;
- b. membenahi dan memperbaiki, atau menghilangkan dan menjalankan kembali, pekerjaan-pekerjaan lain yang mana tidak sesuai dengan isi Kontrak;
- c. melaksanakan perbaikan pekerjaan yang dibutuhkan segera untuk keamanan dari Pekerjaan, yang mana disebabkan oleh kecelakaan, hal-hal yang tidak dapat diperhitungkan atau lainnya.

G.6.2 Penyedia harus patuh terhadap instruksi sesegera mungkin dan tidak melewati waktu (apabila ada) yang ditentukan di

dalam instruksi, atau segera apabila kemendesakan ditentukan dalam poin G.6.1 di atas.

G.6.3 Penyedia harus menanggung segala biaya untuk perbaikan pekerjaan yang dibutuhkan sesuai pengaturan Pasal ini, kecuali apabila pekerjaan dalam sub-paragraf poin G.6.1 di atas yang berhubungan dengan:

- a. tindakan apapun oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Apabila dikarenakan hal tersebut, Penyedia mengalami penundaan dan/ atau timbul biaya tambahan, maka Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran dari Biaya tersebut ditambah dengan Keuntungan; atau
- b. Keadaan Kahar, dimana Pasal S.4 [Konsekuensi atas Keadaan Kahar] akan berlaku.

G.6.4 Apabila Penyedia gagal mematuhi instruksi Tim Teknis, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat (atas keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak semata) mempekerjakan dan membayar orang lain untuk melaksanakan pekerjaan. Kecuali apabila Penyedia menjadi berhak untuk pembayaran untuk pekerjaan tersebut sesuai pengaturan Pasal ini, maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan dikenakan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran kepada Penyedia untuk segala biaya yang timbul akibat kegagalan ini. Kewenangan ini tanpa mencederai hak-hak lain yang dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, sepanjang diatur dalam kontrak atau sebaliknya.

G.7. Kepemilikan
atas Peralatan
dan Bahan

G.7.1 Tiap item dari Instalasi Mesin dan Bahan harus, sejauh sesuai dengan Undang-undang Negara, menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak pada waktu yang disebutkan berikut mana yang terjadi lebih dulu, bebas dari jaminan fidusia dan pembebanan hipotek lainnya:

- a. ketika diserahkan ke Lokasi;
- b. ketika Penyedia telah dibayar dengan nilai dari Peralatan dan Material sesuai pengaturan Pasal H.11 [Pembayaran terhadap Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]; atau
- c. ketika Penyedia telah dibayar seharga yang ditentukan di dalam Peralatan dan Material sesuai pengaturan Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan].

G.8. Royalti

G.8.1 Kecuali ditentukan lain di Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus membayar semua royalti, sewa dan pembayaran lain untuk:

- a. bahan alami yang diperoleh dari luar Lokasi, dan
- b. pembuangan bahan hasil pembongkaran dan penggalan dan bahan sisa lainnya (baik yang alami maupun buatan), kecuali jika tempat pembuangan di dalam Lokasi dicantumkan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

H. MULAI KERJA, KETERLAMBATAN DAN PENGHENTIAN

H.1. Memulai
Pekerjaan

H.1.1 Pejabat Penandatangan Kontrak harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia (yang disebut Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)) yang menyatakan mengenai Tanggal Mulai Kerja, tidak kurang dari 28 (dua puluh delapan) hari

kalender sebelum Tanggal Mulai Kerja. Kecuali dinyatakan lain dalam Syarat-Syarat Khusus, Tanggal Mulai Kerja dimulai dalam 42 (empat puluh) hari kalender setelah Penyedia menerima Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa (SPFBJ).

- H.1.2 Penyedia harus memulai pelaksanaan dari Pekerjaan pada, atau sesegera mungkin setelah, Tanggal Mulai Kerja, dan kemudian melanjutkan Pekerjaan tersebut dengan kecepatan sebagaimana mestinya dan tanpa penundaan.

H.2. Waktu
Penyelesaian

Penyedia harus menyelesaikan seluruh Pekerjaan, dan setiap Bagian Pekerjaan (apabila ada), dalam kurun Masa Pelaksanaan Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan), termasuk penyelesaian dari seluruh pekerjaan yang dinyatakan dalam Kontrak yang dipersyaratkan untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan yang menjadi pertimbangan untuk diselesaikan demi tujuan serah terima sesuai pengaturan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan].

H.3. Program Kerja

- H.3.1 Penyedia harus menyampaikan Program Kerja awal yang terperinci kepada Tim Teknis dalam 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan berdasarkan Pasal H.1 [Memulai Pekerjaan]. Program Kerja ini harus disiapkan dengan menggunakan piranti lunak yang dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak dinyatakan, Program Kerja dibuat dengan piranti lunak yang diterima oleh Tim Teknis). Penyedia juga harus menyampaikan perbaikan Program Kerja yang secara akurat menggambarkan kemajuan aktual dari Pekerjaan, kapanpun program tersebut gagal untuk menunjukkan kemajuan aktual ataupun apabila program tersebut tidak konsisten dengan kewajiban Penyedia.

- H.3.2 Program Kerja awal dan setiap perbaikan dari Program Kerja harus disampaikan kepada Tim Teknis dengan menggunakan satu salinan kertas, dan satu salinan elektronik dan tambahan salinan (apabila ada) seperti dinyatakan dalam Data Kontrak, dan harus mencantumkan:
- a. Tanggal Mulai dan Masa Pelaksanaan, dari Pekerjaan dan dari setiap Bagian Pekerjaan (apabila ada);
 - b. tanggal dari hak akses ke dan kepemilikan dari (setiap bagian) Lokasi yang akan diberikan kepada Penyedia sesuai dengan penanggalan (atau tanggal-tanggal) yang dinyatakan di dalam Data Kontrak. Apabila tidak dinyatakan, maka Penyedia meminta kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memberikan tanggal hak akses dan kepemilikan dari (setiap bagian) Lokasi;
 - c. urutan dari pelaksanaan Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia, termasuk waktu yang diperkirakan untuk setiap tahapan desain, persiapan dan penyampaian dari Dokumen Penyedia, pengadaan, pembuatan, inspeksi, pengiriman ke Lokasi, konstruksi, pendirian, pemasangan, pekerjaan yang akan dilakukan oleh Subpenyedia, pengujian, pengujian penggunaan dan uji coba pengoperasian;
 - d. masa Peninjauan sesuai pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Tim Teknis], dan masa untuk Peninjauan untuk pengajuan lainnya yang dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau dipersyaratkan di dalam Syarat-Syarat Kontrak ini;

- e. rangkaian dan pemilihan waktu dari inspeksi dan pengujian yang disebutkan, atau dipersyaratkan oleh Kontrak;
- f. untuk Program Kerja yang diperbaiki: rangkaian dari perbaikan pekerjaan (apabila ada) yang mana Tim Teknis telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan sesuai pengaturan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] dan/ atau perbaikan pekerjaan (apabila ada) yang diinstruksikan sesuai pengaturan Pasal G.6 [Perbaikan Pekerjaan];
- g. segala aktivitas (hingga ke level perincian yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK), secara rasional dihubungkan dan menunjukkan paling awal dan paling akhir dari waktu mulai dan akhir dari setiap aktivitas, pergerakan (apabila ada), dan prosedur yang genting;
- h. penanggalan dari semua penanggalan istirahat dan musim liburan yang diakui secara lokal (apabila ada);
- i. seluruh pengiriman utama dari Instalasi Mesin dan Material;
- j. untuk Program Kerja yang diperbaiki dan untuk setiap kegiatan: kemajuan aktual terhadap tanggal, segala keterlambatan untuk progress dan akibat dari keterlambatan atau aktivitas lain (apabila ada); dan
- k. laporan tambahan yang berisikan:
 - 1) penjelasan mengenai seluruh tahapan besar dari pelaksanaan Pekerjaan;
 - 2) penjelasan umum tentang metode yang rencananya digunakan Penyedia untuk pelaksanaan Pekerjaan;
 - 3) rincian yang menunjukkan estimasi jumlah yang masuk akal dari Penyedia dari setiap level dari Personel Penyedia, dan dari setiap tipe dari Peralatan Penyedia, yang dibutuhkan di Lokasi, untuk setiap tahapan besar dari pelaksanaan Pekerjaan;
 - 4) perbaikan program kerja, identifikasi dari perubahan-perubahan penting dari program kerja yang sebelumnya telah diajukan oleh Penyedia; dan
 - 5) pengajuan Penyedia untuk mengatasi pengaruh dari keterlambatan dari kemajuan Pekerjaan.

H.3.3 Tim Teknis harus melakukan Peninjauan dari Program Kerja awal dan setiap perbaikan Program Kerja yang diajukan oleh Penyedia dan harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyatakan sejauh mana hal tersebut tidak sesuai dengan Kontrak atau tidak mampu untuk menunjukkan kemajuan aktual atau apabila ternyata tidak konsisten dengan tanggung jawab Penyedia. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan:

- a. dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Program Kerja awal; atau
- b. dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima perbaikan Program Kerja.

Tim Teknis dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan dan Program Kerja atau perbaikan Program Kerja (sesuai kondisi) akan menjadi Program Kerja yang digunakan.

H.3.4 Penyedia harus memproses sesuai dengan Program Kerja, sesuai dengan tanggung jawab lainnya dari Penyedia sesuai dengan Kontrak. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk bergantung sepenuhnya kepada Program Kerja ketika merencanakan kegiatan.

- H.3.5 Tidak ada dalam program apapun, Program Kerja atau dokumen pendukung lainnya yang dapat dianggap, atau membebaskan Penyedia dari kewajibannya untuk memberikan Pemberitahuan menurut Kontrak.
- H.3.6 Apabila, sewaktu-waktu, Tim Teknis memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia bahwa Program Kerja gagal (sejauh yang dinyatakan) untuk patuh terhadap Kontrak atau gagal untuk menunjukkan kemajuan aktual atau apabila ditemukan tidak konsisten dengan tanggung jawab Penyedia, maka Penyedia harus, dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan, untuk segera memperbaiki program yang sesuai dengan pengaturan pada Pasal ini kepada Tim Teknis.
- H.4. Peringatan Awal
- H.4.1 Setiap Pihak harus memberitahu pihak lain dan Tim Teknis, dan Tim Teknis harus memberitahu Para Pihak, dari awal atas segala peristiwa yang diketahui atau yang mungkin terjadi di masa mendatang atau kondisi dimana:
- a. dapat berdampak buruk bagi pekerjaan dari Personel Penyedia;
 - b. dapat berdampak buruk untuk kinerja Pekerjaan ketika selesai;
 - c. menaikkan harga Kontrak; dan/ atau
 - d. menunda pelaksanaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada).
- H.4.2 Tim Teknis dapat meminta kepada Penyedia untuk menyampaikan pengajuan sesuai dengan Pasal M.3.3 [Variasi berdasarkan Permintaan Pengajuan] untuk menghindari atau meminimalisir pengaruh dari peristiwa-peristiwa atau keadaan-keadaan tersebut.
- H.5. Perpanjangan Waktu Penyelesaian
- H.5.1 Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu apabila sepanjang tujuannya adalah penyelesaian sesuai dengan pengaturan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan] sedang atau akan terlambat disebabkan karena hal-hal sebagai berikut:
- a. Variasi (kecuali tidak ada kewajiban untuk memenuhi pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]);
 - b. penyebab keterlambatan yang memberikan hak untuk Perpanjangan Waktu sesuai Persyaratan- persyaratan pada pengaturan Pasal ini;
 - c. kondisi cuaca yang sangat merugikan, dimana tujuan dari Persyaratan ini untuk menanggulangi keadaan cuaca yang sangat buruk yang mana Tidak Dapat Diantisipasi walau berdasarkan data iklim yang telah disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai pengaturan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi] dan/ atau data iklim yang dikeluarkan oleh Negara untuk lokasi geografis Lokasi;
 - d. kekurangan Personel dan Barang (Material yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila ada) yang Tidak Dapat Diantisipasi ketersediannya yang disebabkan oleh wabah atau tindakan pemerintah; atau
 - e. segala keterlambatan, kesulitan atau penghalang yang disebabkan oleh hal-hal yang berhubungan
 - f. dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, atau Penyedia lainnya

dari Pejabat Penandatanganan Kontrak yang terdapat di Lokasi.

- | | | |
|---|-------|---|
| | H.5.2 | Ketika akan menetapkan Perpanjangan Waktu sesuai pengaturan Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu], Tim Teknis harus meninjau kembali penetapan sebelumnya sesuai pengaturan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] dan diperbolehkan untuk menaikkan, namun tidak diperbolehkan untuk mengurangi, total dari Perpanjangan Waktu. |
| | H.5.3 | Apabila keterlambatan disebabkan oleh hal-hal yang merupakan tanggung jawab Pejabat Penandatanganan Kontrak dan secara langsung berhubungan dengan penyebab keterlambatan yang menjadi tanggung jawab Penyedia, maka hak Penyedia atas Perpanjangan Waktu harus diuji sesuai dengan peraturan dan prosedur yang ditentukan dalam Syarat-syarat Khusus (apabila tidak ditetapkan, dilaksanakan dengan memperhatikan keadaan-keadaan yang bersangkutan). |
| H.6. Keterlambatan Disebabkan Oleh Pihak yang Berwenang | H.6.1 | <p>Apabila:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Penyedia telah dengan teliti mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh otoritas publik resmi Negara yang terkait;b. Pihak berwenang ini menunda atau menghentikan pekerjaan Penyedia;c. keterlambatan atau penghentian Tidak Dapat Diperkirakan Sebelumnya; <p>maka keterlambatan atau penghentian ini dianggap sebagai penyebab keterlambatan sesuai pengaturan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian].</p> |
| H.7. Tingkat Kemajuan | H.7.1 | <p>Apabila, sewaktu-waktu:</p> <ul style="list-style-type: none">a. kemajuan aktual terlalu lambat (kritis) untuk diselesaikan dalam Masa Pelaksanaan; dan/ataub. kemajuan telah (atau akan) tertinggal di belakang rencana kerja saat ini sesuai pengaturan Pasal H.3 [Program Kerja]. <p>Selain sebagai akibat dari sebab yang terdaftar pada pengaturan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian], maka Tim Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan, sesuai pengaturan Pasal H.3 [Program Kerja], perbaikan Program Kerja yang menjelaskan perbaikan metode yang diajukan oleh Penyedia untuk dilaksanakan dalam rangka mempercepat kemajuan dan untuk menyelesaikan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) dalam kurun Masa Pelaksanaan.</p> |
| | H.7.2 | Kecuali Tim Teknis memberi Pemberitahuan kepada Penyedia yang menegaskan hal lain, Penyedia harus menerapkan metode yang telah diperbaiki ini, yang mungkin mengharuskan penambahan jam kerja dan/atau jumlah Personel Penyedia dan/atau Barang, dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia. Jika metode yang direvisi ini menyebabkan Pejabat Penandatanganan Kontrak mengeluarkan biaya tambahan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk mendapatkan pembayaran dari Penyedia, dan juga mendapat Ganti Rugi Keterlambatan (apabila ada). |

	H.7.3	Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] akan berlaku untuk metode yang direvisi, termasuk langkah percepatan, yang diperintahkan oleh Tim Teknis untuk menanggulangi keterlambatan akibat daftar yang terdapat pada Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian].
H.8. Ganti Rugi Keterlambatan	H.8.1	Apabila Penyedia gagal untuk mematuhi Pasal H.2 [Waktu Penyelesaian], Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas pembayaran Ganti Rugi Keterlambatan oleh Penyedia atas kesalahan ini. Ganti Rugi Keterlambatan harus sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Data Kontrak, dan harus dikenakan setiap hari keterlambatan yang dihitung dari selisih antara Masa Pelaksanaan dengan waktu aktual Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan yang sesuai. Jumlah tersebut tidak boleh melebihi jumlah dari Ganti Rugi Keterlambatan (apabila ada) yang telah ditetapkan di dalam Data Kontrak.
	H.8.2	Ganti Rugi Keterlambatan ini harus menjadi satu- satunya ganti rugi yang berasal dari Penyedia untuk kegagalan Penyedia patuh terhadap Pasal H.2 [Waktu Penyelesaian], selain hal-hal untuk peristiwa pemutusan pada Pasal O.2 [Pemutusan Akibat Kesalahan Penyedia] sebelum penyelesaian Pekerjaan. Ganti Rugi Keterlambatan ini tidak semerta-merta melepaskan Penyedia dari tanggung jawab untuk menyelesaikan Pekerjaan, atau tugas lainnya, kewajiban atau tanggung jawab Penyedia berdasarkan Kontrak.
	H.8.3	Pasal ini tidak membatasi pertanggungjawaban Penyedia untuk Ganti Rugi Keterlambatan dalam hal penipuan, kelalaian, kesalahan yang disengaja atau perbuatan ceroboh dari Penyedia.
H.9. Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	H.9.1	Tim Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menghentikan sementara pengerjaan dari bagian atau keseluruhan Pekerjaan, dimana perintah tersebut harus menyertakan tanggal dan alasan penghentian.
	H.9.2	Selama masa penghentian sementara, Penyedia harus melindungi, menyimpan dan mengamankan bagian atau keseluruhan Pekerjaan (sesuai keadaan) terhadap pengurangan nilai, kerugian atau kerusakan.
	H.9.3	Apabila dan sejauh penyebab dari penghentian sementara merupakan tanggung jawab dari Penyedia, Pasal H.10 [Konsekuensi dari Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak], H.11 [Pembayaran untuk Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] dan H.12 [Penghentian Berkepanjangan] tidak berlaku.
H.10. Konsekuensi dari Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	H.10.1	Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengalami penambahan Biaya yang diakibatkan karena kepatuhan kepada perintah Tim Teknis sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] dan/atau melanjutkan pekerjaan sesuai Pasal H.13 [Melanjutkan Pekerjaan Kembali], Penyedia berhak sesuai dengan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran atas Biaya plus Keuntungan.

- H.10.2 Penyedia tidak berhak untuk Perpanjangan Waktu, atau pembayaran atas Biaya yang timbul, dalam usaha memperbaiki:
- a. konsekuensi dari kesalahan Penyedia atau kekurangan desain, kecakapan kerja, Peralatan atau Material; dan/atau
 - b. adanya pengurangan nilai, kerugian atau kerusakan akibat kesalahan Penyedia untuk menjaga, menyimpan atau mengamankan seperti yang diatur pada Pasal H.9 [Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak].
- H.11. Pembayaran terhadap Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- H.11.1 Penyedia berhak untuk pembayaran (saat tanggal perintah penghentian sementara sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]) sesuai dari harga Instalasi Mesin dan/atau Material yang belum dikirimkan ke Lokasi, apabila:
- a. pekerjaan dari Instalasi Mesin, atau pengiriman dari Instalasi Mesin dan/ atau Material, yang telah dihentikan lebih dari 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan:
 - 1) Instalasi Mesin dan/ atau Material dijawabkan, sesuai dengan Program Kerja, telah selesai dan siap untuk dikirimkan ke Lokasi pada masa penghentian; dan
 - 2) Penyedia menyampaikan kepada Tim Teknis alasan yang masuk akal bahwa Instalasi Mesin dan/ atau Material tersebut telah sesuai pada Kontrak.
 - b. Penyedia telah menandai Instalasi Mesin dan/atau Material sebagai milik Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan perintah Tim Teknis.
- H.12. Penghentian Berkepanjangan
- H.12.1 Apabila penghentian berdasarkan Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] telah berlangsung lebih dari 84 (delapan puluh empat) hari kalender, Penyedia dapat memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis meminta izin untuk melanjutkan.
- H.12.2 Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan sesuai Pasal H.13 [Melanjutkan Pekerjaan Kembali] dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia sesuai dengan Pasal ini, Penyedia dapat melakukan hal sebagai berikut:
- a. setuju untuk memperpanjang penghentian, dimana Para Pihak dapat setuju terhadap Perpanjangan Waktu dan/ atau Biaya ditambah Laba (apabila Penyedia menanggung Biaya), dan/ atau pembayaran untuk Instalasi Mesin dan/ atau Material yang ditangguhkan, yang timbul dari total masa penghentian; Atau (dan apabila Para Pihak gagal untuk mencapai kesepakatan sesuai dengan poin a) pada pengaturan Pasal ini)
 - b. setelah memberikan Pemberitahuan pertama (kedua) kepada Tim Teknis, memperlakukan penghentian sebagai sebuah kelalaian terhadap bagian dari Pekerjaan yang terpengaruh (sebagaimana telah diperintahkan sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] dengan pengaruh langsung termasuk membebaskan dari tanggung jawab lebih jauh untuk melindungi, menyimpan dan mengamankan sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]. Apabila penghentian tersebut mempengaruhi keseluruhan Pekerjaan, Penyedia dapat memberikan Pemberitahuan

untuk pengakhiran sesuai Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia].

- H.13. Melanjutkan Pekerjaan Kembali
- H.13.1 Penyedia harus melakukan Pengujian Penyelesaian berdasarkan pengaturan pada Pasal ini dan Pasal g.4 [Pengujian oleh Penyedia], setelah menyerahkan dokumen-dokumen sesuai pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan].
- H.13.2 Pada tanggal yang tertulis pada Pemberitahuan ini (apabila tidak dituliskan, sesegera mungkin setelah Penyedia menerima pemberitahuan ini), Penyedia dan Tim Teknis harus bersama-sama mengukur Pekerjaan dan Instalasi Mesin serta Material yang terkena akibat dari penghentian. Tim Teknis harus mencatat segala pengurangan nilai, kerugian, kerugian atau kerusakan pada Pekerjaan atau Instalasi Mesin atau Material yang mana terjadi pada masa penghentian dan harus menyerahkan catatan tersebut kepada Penyedia. Penyedia harus segera memperbaiki pengurangan nilai, kerugian, kerugian atau kerusakan sehingga Pekerjaan, ketika telah selesai, akan tetap sesuai dengan isi Kontrak.

I. PENGUJIAN PENYELESAIAN

- I.1. Kewajiban Penyedia
- I.1.1 Penyedia harus melakukan Pengujian Penyelesaian berdasarkan pengaturan pada Pasal ini dan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia], setelah menyerahkan dokumen-dokumen sesuai Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan].
- I.1.2 Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis, tidak kurang dari 42 (empat puluh dua) hari kalender sebelum tanggal dimana Penyedia bermaksud melakukan Pengujian Penyelesaian, program uji yang terperinci yang menunjukkan waktu uji yang diinginkan dan sumber daya yang dibutuhkan untuk pengujian ini.
- I.1.3 Tim Teknis dapat melakukan Peninjauan terhadap program pengujian yang dimaksud dan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyebutkan sejauh mana program tersebut tidak sesuai dengan Kontrak. Dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia harus merevisi program pengujian untuk memperbaiki hal-hal yang tidak sesuai. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan apapun dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima program pengujian (atau revisi program pengujian), Tim Teknis dapat dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan. Penyedia tidak diperbolehkan untuk memulai Pengujian Penyelesaian sampai Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Tim Teknis.
- I.1.4 Selain semua tanggal yang ditunjukkan di dalam program pengujian, Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dengan tidak kurang dari 21 (dua puluh satu) hari kalender, setelah tanggal dimana Penyedia akan melaksanakan setiap Pengujian Penyelesaian. Penyedia harus melaksanakan Pengujian Penyelesaian dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal ini, atau di tanggal yang diperintahkan oleh Tim Teknis, dan selanjutnya memproses sesuai dengan program pengujian Penyedia yang telah diberikan (atau

dianggap telah diberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan oleh Tim Teknis.

- I.1.5 Kecuali ditentukan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK , Pengujian Penyelesaian harus dilaksanakan dengan urutan sebagai berikut:
- a. pra-pengujian penggunaan (di dalam atau di luar Lokasi, apabila sesuai), dimana termasuk inspeksi yang sesuai dan (“kering” atau “dingin”) pengujian fungsional untuk menunjukkan bahwa setiap item dari Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat dengan aman menjalankan tahap berikutnya sesuai dengan huruf (b) di bawah;
 - b. pengujian penggunaan, dimana termasuk pengujian operasional yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK yang menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat dioperasikan dengan aman sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK , sesuai dengan kondisi operasional yang ada; dan
 - c. uji coba operasi (sepanjang dimungkinkan berdasarkan syarat operasi), yang akan menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat diandalkan dan sesuai dengan Kontrak.
- I.1.6 Pengujian dari setiap tahapan yang dijelaskan pada poin I.1.5.b dan I.1.5.c di atas tidak boleh dilaksanakan sebelum Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan telah melewati tahapan I.1.5.a sebelumnya.
- I.1.7 Selama masa uji coba, ketika Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) sedang beroperasi di dalam kondisi yang stabil, Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis bahwa pekerjaan tersebut siap untuk dilakukan Pengujian Penyelesaian, termasuk uji kinerja. Uji Kinerja harus dilaksanakan untuk menunjukkan apakah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan patuh terhadap kriteria pelaksanaan yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan dengan Daftar Garansi Kinerja. Uji coba, termasuk uji kinerja, tidak merupakan serah terima sesuai Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatangan Kontrak].
- I.1.8 Setiap produk yang digunakan oleh, dan setiap pendapatan atau keuntungan lainnya yang dihasilkan dari uji coba operasi sesuai pengaturan Pasal ini akan menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- I.1.9 Segera setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan telah, menurut Penyedia, melewati tahapan-tahapan dari Pengujian Penyelesaian yang dijelaskan pada poin I.1.5.a hingga c di atas, Penyedia harus menyerahkan setiap laporan dari pengujian tersebut kepada Tim Teknis. Tim Teknis harus melakukan Peninjauan pada laporan tersebut dan harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menjelaskan sejauh mana hasil dari pengujian tersebut yang tidak patuh dengan Kontrak. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima hasil pengujian, Tim Teknis dapat dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan.
- I.1.10 Dalam mempertimbangkan hasil Pengujian Penyelesaian, Tim Teknis harus menoleransi dampak-dampak penggunaan Pekerjaan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap kinerja atau karakteristik lain Pekerjaan tersebut. Begitu suatu

Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan, telah lolos Pengujian Penyelesaian, Penyedia harus menyerahkan laporan hasil Pengujian yang disahkan kepada Tim Teknis.

- | | |
|---|---|
| I.2. Keterlambatan Pengujian | <p>I.2.1 Apabila Penyedia telah memberikan Pemberitahuan sesuai Pasal I.1 [Kewajiban Penyedia] bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) telah siap untuk dilaksanakan Pengujian Penyelesaian, dan Pengujian Penyelesaian ditunda secara tidak wajar oleh Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak atau oleh sebab yang menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan Kontrak pengaturan Pasal J.2 [Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian] akan berlaku.</p> <p>I.2.2 Apabila keterlambatan Pengujian Penyelesaian diakibatkan oleh Penyedia, maka Tim Teknis dengan Pemberitahuan dapat meminta Penyedia untuk melaksanakan pengujian dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan. Penyedia harus melaksanakan pengujian pada hari atau hari-hari dalam periode 21 (dua puluh satu) hari kalender, yang ditetapkan oleh Penyedia dan memberitahukan kepada Tim Teknis tidak kurang dari 7 (tujuh) hari kalender.</p> <p>I.2.3 Apabila Penyedia gagal melaksanakan Pengujian Penyelesaian dalam periode 21 (dua puluh satu) hari kalender, maka:</p> <ul style="list-style-type: none">a. setelah Pemberitahuan kedua diberikan oleh Tim Teknis kepada Penyedia, Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melanjutkan dengan pengujian;b. Penyedia dapat menghadiri dan menyaksikan pengujian-pengujian ini;c. dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah pengujian ini diselesaikan, Tim Teknis harus mengirimkan salinan dari hasil pengujian kepada Penyedia; dand. Apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak dibebani biaya tambahan akibat dari pengujian tersebut, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya-biaya yang secara wajar dibebankan. <p>I.2.4 Baik Penyedia hadir ataupun tidak, Pengujian Penyelesaian ini harus dianggap telah dilaksanakan dengan kehadiran Penyedia dan hasil dari pengujian ini harus diterima sebagai hasil yang akurat.</p> |
| I.3. Pengujian Ulang | <p>Jika Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan, tidak lolos Pengujian Penyelesaian, Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] akan berlaku. Tim Teknis atau Penyedia dapat meminta agar pengujian yang gagal ini, dan Pengujian Penyelesaian untuk pekerjaan lain yang berhubungan, untuk dapat diulangi dengan periode dan syarat yang sama. Pengulangan pengujian tersebut dapat dianggap sebagai Pengujian Penyelesaian sebagai maksud dan tujuan dari Pasal ini.</p> |
| I.4. Kegagalan dalam Pengujian Penyelesaian | <p>I.4.1 Jika suatu Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak lolos Pengujian Penyelesaian yang diulang berdasarkan Pasal I.3 [Pengujian Ulang], Tim Teknis berhak atas hal-hal yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">a. meminta pengulangan Pengujian Penyelesaian lebih lanjut berdasarkan Pasal I.3 [Pengujian Ulang];b. menolak Pekerjaan tersebut apabila kegagalan tersebut berpengaruh terhadap hilangnya manfaat keseluruhan dari Pekerjaan bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatanganan Kontrak akan |

mendapatkan ganti rugi yang sama sebagaimana diatur dalam poin (d) Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu];

- c. menolak Bagian Pekerjaan apabila pengaruh kegagalan tersebut menyebabkan Bagian Pekerjaan tidak dapat digunakan untuk tujuan yang dimaksud berdasarkan Kontrak, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatangan Kontrak akan mendapatkan ganti rugi yang sama sebagaimana diatur dalam poin (d) Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu]; atau
- d. Menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama apabila Pejabat Penandatangan Kontrak memintanya.

- I.4.2 Apabila Pasal I.4.1 poin (d) terjadi, Penyedia harus bertindak sesuai dengan semua kewajiban lain di bawah Kontrak, dan Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim Untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia atau pengurangan Harga Kontrak sebagaimana disebutkan dalam poin (b) (i) atau (b) (ii) dari Pasal K.4.2 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu], masing-masing. Hak atas ini tanpa mencederai hak-hak lain yang Pejabat Penandatangan Kontrak miliki, sesuai isi Kontrak atau tidak.

J. SERAH TERIMA KEPADA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- J.1. Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan
 - J.1.1 Kecuali dinyatakan lain pada Pasal I.4 [Kegagalan dalam Pengujian Penyelesaian], Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan] dan Pasal J.2 [Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian], Pekerjaan dapat diserahkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan syarat sebagai berikut:
 - J.1.1.1. Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan Kontrak, termasuk telah melewati Pengujian Penyelesaian dan hal-hal yang dikecualikan dalam Pasal J.1.4.i di bawah;
 - J.1.1.2. Tim Teknis telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan dari cacatan as-built yang diserahkan sesuai dengan pengaturan poin (a) Pasal E.6 [Catatan As-Built];
 - J.1.1.3. Tim Teknis telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan terhadap Pedoman “O&P” sementara untuk Pekerjaan yang diserahkan sesuai pengaturan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan];
 - J.1.1.4. Penyedia telah melaksanakan pelatihan (apabila ada) sesuai pengaturan Pasal E.5 [Pelatihan]; dan
 - J.1.1.5. Berita Acara Serah Terima Pertama atas Pekerjaan telah diterbitkan, atau dianggap telah diterbitkan sesuai Pengaturan Pasal ini.
 - J.1.2 Penyedia dapat meminta Berita Acara Serah Terima Pertama dengan memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis maksimal 14 (empat belas) hari kalender sebelum Pekerjaan akan, menurut Penyedia, selesai dan siap untuk diserahkan. Apabila Pekerjaan dipisahkan menjadi Bagian Pekerjaan, Penyedia dapat mengaplikasikan hal yang sama untuk Berita Acara Serah Terima Pertama untuk tiap Bagian Pekerjaan.
 - J.1.3 Apabila terdapat Bagian dari Pekerjaan yang diserahkan sesuai Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau

Bagian Pekerjaan], sisa Pekerjaan yang lain atau Bagian Pekerjaan, tidak boleh diserahkan sebelum syarat-syarat yang ditetapkan di poin (a) hingga (e) telah dipenuhi.

- J.1.4 Tim Teknis harus melakukan hal berikut, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia, antara lain:
- J.1.4.1. menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama kepada Penyedia, yang menjelaskan tanggal dimana Pekerjaan tersebut diselesaikan sesuai dengan isi Kontrak, kecuali untuk pekerjaan dan cacat mutu minor yang belum diselesaikan yang tidak akan berpengaruh secara substansial terhadap penggunaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan untuk maksud tujuannya (baik hingga atau selama pekerjaan ini selesai dan cacat mutu diperbaiki); atau
 - J.1.4.2. menolak permohonan dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, dengan memberikan alasan. Pemberitahuan ini harus memperincikan dan menyebutkan pekerjaan yang harus diselesaikan, cacat mutu yang harus diperbaiki dan/ atau kelengkapan dokumen yang harus diserahkan oleh Penyedia agar Berita Acara Serah Terima Pertama dapat diterbitkan. Penyedia kemudian harus menyelesaikan pekerjaan ini sebelum mengeluarkan Pemberitahuan lebih lanjut berdasarkan pengaturan Pasal ini.
- J.1.5 Apabila Tim Teknis tidak mengeluarkan Berita Acara Serah Terima Pertama atau menolak permohonan Penyedia dalam kurun waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, dan apabila keadaan yang dijelaskan pada poin (a) hingga (d) di atas telah dipenuhi, Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut harus dianggap telah diselesaikan sesuai dengan isi Kontrak pada 14 (empat belas) hari kalender setelah Tim Teknis menerima Pemberitahuan dari Penyedia mengenai permohonan dan Berita Acara Serah Terima Pertama harus dianggap telah dikeluarkan.
- J.1.6 Berita Serah Terima Pertama ditandatangani oleh Para Pihak.
- J.2. Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian
- J.2.1 Apabila Penyedia terhambat, selama lebih dari 14 (empat belas) hari kalender (baik itu periode menerus atau beberapa periode yang apabila ditotal lebih dari 14 (empat belas) hari kalender), untuk melaksanakan Pengujian Penyelesaian oleh Personel Pejabat Penandatangan Kontrak atau disebabkan oleh hal-hal yang menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan Kontrak (termasuk segala pengujian pelaksanaan yang tidak mungkin dilakukan dikarenakan ketersediaan syarat operasi pada saat operasi uji coba) maka:
 - J.2.1.1. Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis yang menjelaskan mengenai penghalang tersebut;
 - J.2.1.2. Pejabat Penandatangan Kontrak harus dianggap telah mengambil alih Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) pada tanggal dimana Pengujian Penyelesaian akan atau seharusnya telah diselesaikan; dan
 - J.2.1.3. Tim Teknis harus segera menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada).

- J.2.2 Setelah Tim Teknis mengeluarkan Berita Acara Serah Terima Pertama akibat Pasal J.2.1.c, Penyedia harus melaksanakan Pengujian, Penyelesaian sesegera mungkin, sebelum habis Masa Pemeliharaan. Tim Teknis harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, tidak kurang dari 14 (empat belas) hari kalender, dari tanggal dimana Penyedia melaksanakan setiap Pengujian Penyelesaian. Selanjutnya, Pasal I.1 [Kewajiban Penyedia] akan berlaku.
- J.2.3 Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau penambahan Biaya akibat terhalang untuk melaksanakan Pengujian Penyelesaian, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran untuk Biaya plus Keuntungan
- J.3. Permukaan yang memerlukan Penataan Kembali Kecuali dinyatakan lain dalam Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Bagian Pekerjaan atau sebagian Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pertama tidak dapat dianggap sebagai pengesahan atas penyelesaian tanah atau permukaan yang harus ditata kembali.

K. CACAT MUTU SETELAH SERAH TERIMA

- K.1. Penyelesaian Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu
- K.1.1 Agar Pekerjaan dan Dokumen Penyedia, dan setiap Bagian Pekerjaan, berada dalam kondisi yang dipersyaratkan Kontrak (mengecualikan aus akibat penggunaan) menjelang tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan terkait sesuai Data Kontrak atau segera mungkin, maka Penyedia harus, antara lain:
- K.1.1.1. menyelesaikan tiap pekerjaan yang belum selesai pada Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, dalam kurun waktu yang ditentukan pada Berita Acara Serah Terima Pertama atau waktu lain yang wajar yang diperintahkan oleh Tim Teknis; dan
- K.1.1.2. Melaksanakan semua pekerjaan yang diperlukan untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan, sebagaimana Pemberitahuan telah diberikan kepada Penyedia (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak pada atau sebelum tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan) tersebut.
- K.1.2 Jika suatu cacat mutu muncul atau kerusakan terjadi pada saat Masa Pemeliharaan, Penyedia harus diberitahu mengenai hal itu, oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak. Untuk selanjutnya segera dapat melakukan hal berikut, antara lain:
- K.1.2.1. Penyedia dan Personel Pejabat Penandatangan Kontrak secara bersama-sama memeriksa cacat mutu atau kerusakan;
- K.1.2.2. Penyedia selanjutnya harus menyampaikan pengajuan untuk hal-hal yang dianggap perlu untuk perbaikan pekerjaan; dan
- K.1.2.3. Pasal G.5.2 sampai G.5.4 dari Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] akan berlaku.
- K.2. Biaya Perbaikan Cacat Mutu
- K.2.1 Semua pekerjaan pada Pasal K.1 [Penyelesaian Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu] harus dilaksanakan

dengan risiko dan biaya yang ditanggung oleh Penyedia, jika dan sejauh pekerjaan disebabkan oleh antara lain:

- K.2.1.1. Desain dari Pekerjaan, kecuali bagian dari desain dimana Pengguna Jasa bertanggung jawab (apabila ada);
- K.2.1.2. Instalasi Mesin, Material atau kecakapan kerja tidak sesuai dengan isi Kontrak;
- K.2.1.3. kesalahan operasi dan pemeliharaan yang mana berhubungan kepada hal yang menjadi tanggung jawab Penyedia (sesuai Pasal E.5 [Pelatihan], Pasal E.6 [Catatan as-built] dan/atau Pasal E.7[Pedoman Operasi dan Pemeliharaan] atau lainnya; atau
- K.2.1.4. Kegagalan Penyedia untuk mematuhi kewajiban lainnya sesuai Kontrak.

K.2.2 Apabila Penyedia menanggapi bahwa cacat mutu pekerjaan tersebut disebabkan oleh hal lain, Penyedia harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dan Tim Teknis harus memproses sesuai Pasal C.5 [Persetujuan dan Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan penyebab (dan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal dari Pemberitahuan ini harus menjadi awal mula perhitungan batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5). Apabila disetujui atau ditetapkan bahwa pekerjaan tersebut disebabkan oleh hal-hal selain daftar di atas, Pasal M.3.2 [Variasi berdasarkan Instruksi] akan diberlakukan seolah pekerjaan tersebut diperintahkan oleh Tim Teknis.

K.3. Perpanjangan Masa Pemeliharaan

K.3.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas perpanjangan Masa Pemeliharaan (dan Jaminan Pemeliharaan) untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, ketika:

K.3.1.1. Jika dan sampai sebatas bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan atau bagian utama dari Instalasi Mesin (sesuai keadaannya dan setelah Serah Terima) tidak dapat digunakan sesuai tujuan penggunaannya karena alasan cacat mutu atau kerusakan yang disebabkan hal-hal sesuai Pasal K.2.1.a sampai K.2.1.d.

K.3.1.2. Berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]. K.3.2. Pemberian Waktu Perpanjangan Masa Pemeliharaan sesuai ketentuan di atas tidak lebih dari 2(dua) tahun setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan yang dinyatakan dalam Data Kontrak.

K.3.2 Jika pengiriman dan/atau pemasangan Instalasi Mesin dan/atau Material dihentikan sesuai ketentuan Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] (selain sebab penghentian diakibatkan oleh tanggung jawab Penyedia) atau ketentuan Pasal P.1 [Penghentian Sementara oleh Penyedia], Kewajiban Penyedia sesuai ketentuan Pasal ini tidak diberlakukan untuk cacat mutu atau kerusakan yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun setelah Masa Pemeliharaan Pekerjaan atau Instalasi Mesin dan/atau Material menjadi bagiannya seharusnya berakhir.

K.4. Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu

K.4.1 Jika perbaikan dari cacat mutu atau kerusakan sesuai ketentuan Pasal K.1 [Penyelesaian Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu] ditunda secara tidak wajar oleh Penyedia, sebuah tanggal dapat ditetapkan oleh (atau atas nama

Pejabat Penandatangan Kontrak), dimana pada atau menjelang tanggal tersebut cacat mutu atau kerusakan harus diperbaiki. Pemberitahuan terhadap tanggal ini harus diberikan kepada Penyedia oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana Pemberitahuan tersebut memberikan waktu yang cukup (dengan mempertimbangkan kondisi terkait) bagi Penyedia untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan tersebut.

K.4.2 Jika Penyedia gagal memperbaiki cacat mutu atau kerusakan pada tanggal yang dinyatakan dalam Pemberitahuan ini yang seharusnya dilakukan dengan biaya Penyedia sesuai ketentuan Pasal K.2

[Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Pejabat Penandatangan Kontrak dapat
(sesuai pilihannya):

K.4.2.1. Melaksanakan pekerjaan sendiri atau menggunakan pihak lain (termasuk pengujian ulang), dengan cara sesuai dengan Kontrak dan dengan biaya Penyedia namun Penyedia tidak bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya yang wajar yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan;

K.4.2.2. Menerima pekerjaan yang rusak atau cacat mutu tersebut, dimana Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk:

- i. Pembayaran atas denda Kerusakan Kinerja sesuai dengan pemenuhan kegagalan ini;
- ii. Pengurangan Harga Kontrak, jika tidak ada Daftar Garansi Kinerja sesuai kontrak, atau tidak ada denda Kerusakan Kinerja yang dapat diterapkan. Pengurangan ini harus dalam jumlah yang sesuai untuk mengatasi pengurangan nilai yang diderita Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai akibat kegagalan ini;

K.4.2.3. Meminta Tim Teknis untuk memperlakukan setiap bagian dari Pekerjaan yang tidak bisa dipergunakan untuk tujuan penggunaannya sesuai Kontrak akibat kegagalan ini sebagai penghapusan, sebagaimana penghapusan diinstruksikan berdasarkan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi]; dan/atau

K.4.2.4. Memutuskan Kontrak secara keseluruhan dengan pemberlakuan segera (dan Pasal O.2 [Pemutusan akibat Kesalahan Penyedia] tidak berlaku) jika cacat mutu atau kerusakan menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak kehilangan secara substansial keseluruhan manfaat dari Pekerjaan. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk memperoleh kembali semua biaya yang dikeluarkan untuk Pekerjaan ditambah beban pendanaan dan biaya yang timbul akibat

pembongkaran, pembersihan Lokasi dan mengembalikan Instalasi Mesin dan Material kepada Penyedia.

	K.4.3	Pelaksanaan pilihan Pejabat Penandatangan Kontrak ini sesuai Pasal K.4.2 butir c dan d di atas dilakukan tanpa prasangka terhadap hal lain yang mungkin dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya.
K.5. Pengujian lebih lanjut setelah Perbaikan Cacat Mutu	K.5.1	Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menyelesaikan pekerjaan perbaikan cacat mutu atau kerusakan, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menjelaskan Pekerjaan, Bagian Pekerjaan, dan /atau Instalasi Mesin yang diperbaiki dan pengujian ulang yang diusulkan (sesuai ketentuan Pasal I [Pengujian Penyelesaian] dan Pasal L [Pengujian Setelah Penyelesaian].
	K.5.2	Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia ini, Tim Teknis harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk: a. menyetujui usulan pengujian; atau b. menginstruksikan pengujian ulang yang dibutuhkan untuk mendemonstrasikan bahwa Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin telah memenuhi Kontrak.
	K.5.3	Apabila Penyedia gagal menerbitkan Pemberitahuan yang dimaksud dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, Tim Teknis dapat menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia, dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah cacat mutu atau kerusakan diperbaiki, menginstruksikan pengujian ulang yang dibutuhkan untuk mendemonstrasikan bahwa Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin telah memenuhi Kontrak.
	K.5.4	Seluruh pengujian ulang sesuai ketentuan Pasal ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang sama dengan pengujian sebelumnya, namun akan dilaksanakan dengan risiko dan biaya dari Pihak yang bertanggung jawab, sesuai ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu].
K.6. Hak Akses setelah Serah Terima Pertama	K.6.1	Sampai dengan 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Penyedia memiliki hak akses terhadap seluruh bagian Pekerjaan dan terhadap catatan dari operasi, pemeliharaan dan kinerja dari Pekerjaan, kecuali dianggap tidak sejalan dengan pembatasan keamanan yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
	K.6.2	Ketika Penyedia bermaksud untuk memiliki akses terhadap setiap bagian Pekerjaan atau catatan selama Masa Pemeliharaan maka: a. Penyedia meminta akses dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, menjelaskan bagian dari Pekerjaan dan/atau catatan yang hendak diakses, alasan untuk akses tersebut dan tanggal yang dikehendaki oleh Penyedia untuk akses tersebut. Pemberitahuan ini harus diberikan dalam waktu yang wajar sebelum tanggal untuk akses yang diajukan,

		dengan mempertimbangkan kondisi terkait, termasuk pembatasan keamanan Pejabat Penandatangan Kontrak; b. Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk: i. Menyatakan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap permintaan Penyedia; atau ii. Mengusulkan tanggal alternatif yang wajar, dengan alasan. Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Pemberitahuan ini dalam 7 (tujuh) hari kerja, Pejabat Penandatangan Kontrak dianggap telah memberikan persetujuan terhadap akses Penyedia dengan tanggal yang dicantumkan dalam Pemberitahuan Penyedia.
	K.6.3	Jika Penyedia mengeluarkan Biaya tambahan sebagai akibat dari penundaan tidak beralasan dari Pejabat Penandatangan Kontrak dalam mengizinkan akses ke Pekerjaan atau catatan tersebut, Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus keuntungan.
K.7. Penyelidikan oleh Penyedia	K.7.1	Penyedia harus, apabila diminta oleh Tim Teknis, menyelidiki penyebab dari cacat mutu, berdasarkan pengarahannya dari Tim Teknis. Penyedia melaksanakan penyelidikan pada tanggal yang dinyatakan pada instruksi Tim Teknis atau tanggal lain yang disepakati bersama Tim Teknis.
	K.7.2	Kecuali cacat mutu tersebut diperbaiki dengan Biaya dari Penyedia sesuai ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus keuntungan terhadap penyelidikan tersebut.
	K.7.3	Jika Penyedia gagal melaksanakan penyelidikan sesuai ketentuan pasal ini, penyelidikan tersebut dapat dilaksanakan oleh Personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia diberikan Pemberitahuan terkait tanggal pelaksanaan penyelidikan dan Penyedia dapat menghadiri dengan biaya sendiri. Jika cacat mutu diperbaiki dengan biaya Penyedia sesuai dengan ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya penyelidikan yang secara wajar dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
K.8. Berita Acara Serah Terima Akhir	K.8.1	Pelaksanaan kewajiban Penyedia sesuai ketentuan Kontrak dianggap belum selesai hingga Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir kepada Penyedia, menyatakan tanggal selesainya kewajiban Penyedia sesuai Kontrak.
	K.8.2	Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir kepada penyedia (dengan salinan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak) dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan, atau segera setelah Penyedia telah:

- a. Menyampaikan semua Dokumen Penyedia dan Tim Teknis telah memberikan (dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan atas catatan As-Built sesuai ketentuan Pasal E.5 [Catatan As-Built]; dan
 - b. Menyelesaikan dan melaksanakan pengujian untuk seluruh Pekerjaan (termasuk memperbaiki seluruh cacat mutu) sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- K.8.3 Jika Tim Teknis gagal menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender ini, Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan tersebut dianggap telah diterbitkan pada tanggal ke 28 (dua puluh delapan) setelah tanggal seharusnya itu diterbitkan sesuai ketentuan pasal ini.
- K.8.4 Berita Serah Terima Akhir ditandatangani oleh Para Pihak.
- K.8.5 Hanya Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang dapat dianggap sebagai penerimaan Pekerjaan.
- K.9. Kewajiban yang Belum Terpenuhi
 - K.9.1 Setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, tiap Pihak tetap bertanggung jawab untuk pemenuhan kewajiban yang belum terpenuhi pada saat itu. Untuk penetapan bentuk dan batas dari kewajiban yang belum dilaksanakan tersebut, Kontrak harus dianggap sebagai masih tetap berlaku.
 - K.9.2 Namun terkait dengan Instalasi Mesin, Penyedia tidak bertanggung jawab atas cacat mutu atau kerusakan yang terjadi lebih dari dua tahun setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan untuk Instalasi Mesin tersebut, kecuali apabila dilarang oleh Peraturan perundang-undangan dalam hal kecurangan, kelalaian, kesalahan disengaja atau perbuatan kelalaian yang disengaja
 - K.9.3 Kewajiban ini juga termasuk kewajiban yang diatur oleh Peraturan perundang-undangan terkait Jasa Konstruksi sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK .
- K.10. Pembersihan Lapangan
 - K.10.1 Segera setelah diterbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama, Penyedia harus:
 - a. Memindahkan setiap peralatan Penyedia yang masih ada, material yang berlebih, puing-puing, sampah dan Pekerjaan Sementara dari Lokasi;
 - b. Memulihkan ke kondisi semula bagian dari Lokasi yang terpengaruh oleh kegiatan Penyedia selama pelaksanaan Pekerjaan dan yang tidak ditempati oleh Pekerjaan Permanen; dan
 - c. Meninggalkan Lokasi dan Pekerjaan dalam kondisi yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika tidak dinyatakan, dalam keadaan bersih dan aman).
 - K.10.2 Jika Penyedia gagal memenuhi ketentuan Pasal K.10.1 di atas dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menjual (dalam batasan yang diizinkan oleh Peraturan perundang-undangan) atau membuang barang-barang yang tersisa tersebut dan/atau

memulihkan dan membersihkan Lokasi (sebagaimana perlu) dengan Biaya Penyedia.

- K.10.3 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk atau terkait dengan penjualan atau pembuangan dan pemulihan dan/atau pembersihan Lokasi, dikurangi dari jumlah uang yang didapatkan dari penjualan (jika ada).

L. PENGUJIAN PENYELESAIAN

- L.1. Prosedur untuk Pengujian Setelah Penyelesaian
- L.1.1 Jika Pengujian Setelah Penyelesaian ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK, maka Pasal ini akan berlaku.
- L.1.2 Pejabat Penandatangan Kontrak harus melakukan antara lain:
- (a) menyediakan kebutuhan akan listrik, air, saluran limbah (apabila ada), peralatan, bahan bakar, bahan habis pakai, instrumen, tenaga kerja, material, serta pegawai yang memiliki kualifikasi yang sesuai, berpengalaman dan berkompotensi, yang dibutuhkan untuk melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian secara efisien dan secara wajar; dan
 - (b) melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian yang sesuai dengan:
 - (i) Dokumen Ketentuan PPK ;
 - (ii) Pedoman O&P yang mana Tim Teknis telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan, sesuai dengan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan]; dan
 - (iii) sesuai dengan petunjuk yang disediakan oleh Penyedia pada masa pelaksanaan pengujian ini; dan
 - (c) dilakukan dengan kehadiran dari Personel Penyedia atau Pihak lain yang bersangkutan sepanjang dianggap wajar.
- L.1.3 Waktu Pengujian Setelah Penyelesaian harus dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak dinyatakan, maka dilaksanakan sesegera mungkin dalam batas kewajaran) setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) telah diserahkan sesuai Pasal J [Serah Terima Kepada Pejabat Penandatangan Kontrak]. Tim Teknis harus memberi Pemberitahuan kepada Penyedia, tidak lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kalender, mengenai tanggal dan tempat dimana Pengujian Setelah Penyelesaian akan dilaksanakan. Pemberitahuan ini juga berisikan program pengujian yang akan menunjukkan perkiraan waktu pelaksanaan pengujian. Kecuali disetujui hal yang berbeda oleh Penyedia, pengujian ini harus dilaksanakan pada tanggal yang dimaksud.
- L.1.4 Jika Penyedia tidak hadir pada tanggal dan tempat yang dinyatakan di dalam Pemberitahuan Tim Teknis (atau waktu dan tempat yang disetujui oleh Penyedia), Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian, yang mana dianggap bahwa pelaksanaan ini telah dilakukan

dengan kehadiran Penyedia, dan Penyedia dianggap telah menyetujui hasil dari pengujian tersebut.

- L.1.5 Hasil dari Pengujian Setelah Penyelesaian harus dikumpulkan dan dievaluasi oleh Para Pihak. Pertimbangan yang wajar akan pemakaian Pekerjaan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelumnya harus diperhitungkan.
 - L.2. Penundaan Pengujian
 - L.2.1 Jika Penyedia mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari penundaan yang tidak wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pelaksanaan Pengujian Setelah Penyelesaian, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus Keuntungan.
 - L.2.2 Jika, untuk penyebab yang bukan disebabkan oleh Penyedia, Pengujian Setelah Penyelesaian untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak dapat dilaksanakan sepanjang Masa Pemeliharaan berlangsung, maka Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut telah dianggap lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.
- L.3. Pengujian Kembali
 - L.2.3 Sesuai dengan Pengaturan Pasal L.4 [Kegagalan untuk Lulus Pengujian Setelah Penyelesaian], jika Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan gagal untuk lulus Pengujian Penyelesaian, maka:
 - (a) Poin (b) dari Pasal K.1 [Penyelesaian dari Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat mutu] akan berlaku; dan
 - (b) Setelah memperbaiki segala cacat mutu atau kerusakan, Pasal K.5 [Pengujian Lebih Lanjut atas Perbaikan Cacat mutu] harus dilaksanakan.
 - L.2.4 Jika dan sepanjang kegagalan ini dan pengujian kembali disebabkan oleh hal-hal yang tertera pada poin (a) hingga (d) Pasal K.2 [Biaya untuk Perbaikan Cacat Mutu] dan menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak mengalami penambahan biaya, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas sesuai pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran biaya-biaya ini oleh Penyedia.
 - L.2.5 Apabila:
 - (a) Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, gagal untuk lulus pada Pengujian Setelah Penyelesaian; dan
 - (b) denda Kerusakan Kinerja yang dapat diterapkan telah ditentukan di dalam Daftar Garansi Kinerja;maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas sesuai pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran biaya denda Kerusakan Kinerja oleh penyedia dalam rangka pelunasan kegagalan ini. Jika Penyedia membayar denda Kerusakan Kinerja kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat Masa Pemeliharaan berlangsung, maka Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan akan dianggap telah lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.
 - L.2.6 Jika Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan gagal untuk melewati Pengujian Setelah Penyelesaian dan, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dapat mengajukan untuk melakukan penyesuaian atau

modifikasi terhadap Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut (termasuk item dari Instalasi Mesin):

- (a) Penyedia dapat diperintahkan melalui Pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa hak untuk mengakses Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak dapat diberikan hingga waktu yang ditentukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana waktu tersebut harus dalam batas wajar;
- (b) Penyedia tetap bertanggungjawab untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi dan untuk memenuhi syarat Pengujian ini, dalam batas waktu yang wajar dengan menerima Pemberitahuan seperti yang disebutkan pada poin (a) di atas; dan
- (c) Jika Penyedia tidak menerima Pemberitahuan pada poin (a) di atas selama Masa Pemeliharaan, maka Penyedia akan dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan penyesuaian dan modifikasi dan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) akan dianggap telah lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.

L.2.7 Jika Penyedia mengalami penambahan Biaya akibat dari penundaan yang tidak wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam memberikan izin untuk mengakses Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan oleh Penyedia, dengan alasan untuk menyelidiki penyebab dari kegagalan untuk lulus Pengujian Setelah Penyelesaian atau untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas pembayaran Biaya tersebut plus Keuntungan.

M. VARIASI DAN PENYESUAIAN

- | | | |
|----------------------------------|-------|--|
| M.1. Hak untuk Melakukan Variasi | M.1.1 | Variasi dapat diprakarsai oleh Tim Teknis sesuai ketentuan Pasal M.3 [Prosedur Variasi] setiap saat sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Pekerjaan. |
| | M.1.2 | Selain sebagaimana dinyatakan dalam Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu], sebuah Variasi tidak boleh termasuk penghapusan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau oleh pihak lain kecuali disepakati oleh Para Pihak. |
| | M.1.3 | Penyedia terikat oleh Variasi yang diinstruksikan sesuai ketentuan Pasal M.3.2 [Varias akibat Instruksi], dan harus melaksanakan Variasi tersebut dengan segera dan tanpa penundaan, kecuali Penyedia terlebih dahulu menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menyatakan (dengan bukti-bukti pendukung) bahwa: <ul style="list-style-type: none">(a) pekerjaan variasi tersebut Tidak dapat diperkirakan sebelumnya sesuai dengan lingkup dan sifat Pekerjaan yang dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK ;(b) Penyedia tidak mampu menyiapkan barang-barang yang dibutuhkan untuk Variasi;(c) Variasi akan berdampak buruk pada kemampuan Penyedia untuk memenuhi Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi] dan/atau Pasal D.17 [Perlindungan Lingkungan]; |

- (d) Variasi akan berdampak buruk pada pencapaian Daftar Garansi Kinerja; atau
 - (e) Variasi akan berdampak buruk pada Kewajiban Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan agar memenuhi kegunaan yang ditetapkan sesuai Pasal D.1 [Kewajiban Umum Penyedia].
- M.1.4 Segera setelah menerima Pemberitahuan ini, Tim Teknis harus membalas dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk membatalkan, mengkonfirmasi, atau melakukan perubahan terhadap instruksi tersebut. Seluruh instruksi untuk mengkonfirmasi atau mengubah akan dianggap sebagai instruksi sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat instruksi].
- M.1.5 Setiap Variasi yang disetujui atau ditetapkan berdasarkan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] dan ketentuan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] disampaikan dengan Pemberitahuan akan Variasi kepada kedua belah Pihak.
- M.1.6 Apabila para Pihak dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak menyampaikan Pernyataan Ketidakpuasan dalam jangka waktu sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] maka Variasi tersebut dituangkan dalam Adendum Kontrak untuk ditandatangani kedua belah Pihak.
- M.2. Value Engineering/ Rekayasa Nilai
- M.2.1 Penyedia dapat, setiap saat, menyerahkan kepada Tim Teknis usulan tertulis yang (menurut pandangan Penyedia) akan, apabila diterima:
- (a) mempercepat penyelesaian;
 - (b) mengurangi biaya yang dikeluarkan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan, memelihara atau mengoperasikan Pekerjaan;
 - (c) meningkatkan efisiensi atau nilai Pekerjaan yang diselesaikan bagi Pejabat Penandatangan Kontrak; dan/atau
 - (d) memberikan manfaat bagi Pejabat Penandatangan Kontrak.
- M.2.2 Usulan tersebut harus disiapkan dengan biaya Penyedia dan menyatakan rincian sebagaimana dinyatakan dalam huruf (a) sampai (c) dari Pasal M.3.2.2 [Variasi akibat Instruksi].
- M.2.3 Tim Teknis harus, sesegera mungkin setelah menerima usulan yang dimaksud, membalas dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menyatakan persetujuan atau penolakan. Persetujuan atau penolakan Tim Teknis harus atas persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tidak boleh menunda pekerjaan apapun ketika menunggu jawaban.
- M.2.4 Jika Tim Teknis memberikan persetujuan atas usulan tersebut, dengan atau tanpa komentar, Tim Teknis kemudian menginstruksikan Variasi. Oleh sebab itu:
- (a) Penyedia menyerahkan data pendukung lebih lanjut yang secara wajar dibutuhkan oleh Tim Teknis; dan
 - (b) Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] diberlakukan, yang termasuk pertimbangan dari Tim Teknis tentang

pembagian dari keuntungan (jika ada), biaya, dan/atau penundaan dari para Pihak sebagaimana dinyatakan dalam Syarat-syarat Khusus.

M.3. Prosedur Variasi

M.3.1 Berdasarkan Pasal M.1 [Hak untuk melakukan Variasi], Variasi yang diprakarsai oleh Tim Teknis dilakukan dengan salah satu prosedur berikut:

M.3.2 Variasi akibat Instruksi:

M.3.2.1 Tim Teknis dapat menginstruksikan Variasi dengan menerbitkan Pemberitahuan (menjelaskan kebutuhan perubahan dan menyatakan persyaratan untuk mencatat Biaya) kepada Penyedia sesuai dengan Pasal C.3 [Instruksi oleh Tim Teknis].

M.3.2.2 Penyedia harus melanjutkan dengan pelaksanaan Variasi dan harus, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender (atau jangka waktu lain yang diusulkan oleh Penyedia dan disetujui oleh Tim Teknis) setelah menerima instruksi Tim Teknis, menyerahkan kepada Tim Teknis data pendukung termasuk:

- (a) penjelasan dari pekerjaan yang dilakukan atau akan dilakukan termasuk perincian dari sumber daya dan metode yang diadopsi atau akan diadopsi oleh Penyedia;
- (b) program untuk pelaksanaannya dan usulan Penyedia untuk perubahan yang dibutuhkan (jika ada) terhadap Program Kerja sesuai dengan ketentuan Pasal H.3 [Program Kerja] dan terhadap Masa Pelaksanaan; dan
- (c) usulan Penyedia untuk penyesuaian Harga Kontrak, dengan data dukung. Ketika setiap penghapusan dari pekerjaan menjadi bagian (atau seluruh) Variasi, dan jika:

- (i) Penyedia telah mengeluarkan atau akan mengeluarkan biaya yang, jika pekerjaan tidak dihapus, akan dianggap telah dicakup oleh jumlah yang menjadi bagian dari Harga kontrak yang Disepakati; dan

- (ii) penghapusan dari pekerjaan telah mengakibatkan atau akan mengakibatkan jumlah tersebut tidak menjadi bagian dari Harga Kontrak;

biaya ini dapat dilampirkan dalam usulan Penyedia (dan jika demikian, diidentifikasi secara jelas). Jika para Pihak telah menyetujui penghapusan dari suatu pekerjaan yang harus dikerjakan oleh salah satu Pihak, usulan Penyedia dapat juga mengikutsertakan jumlah keuntungan yang hilang dan kerugian lain dan kerugian yang diderita (atau akan diderita) dari Penyedia sebagai akibat dari pengurangan tersebut.

M.3.2.3 Oleh karena hal tersebut, Penyedia wajib menyerahkan data dukung lanjutan yang secara wajar dibutuhkan oleh Tim Teknis.

M.3.2.4 Tim Teknis kemudian melanjutkan sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan:

Perpanjangan Waktu, jika ada; dan/atau

penyesuaian terhadap Harga Kontrak dan Jadwal Pembayaran, jika ada (dan untuk tujuan Pasal C.5.5 [Batas

Waktu], tanggal ketika Tim Teknis menerima usulan Penyedia sesuai ketentuan Pasal ini (termasuk data dukung lanjutan yang diminta) akan menjadi tanggal untuk dimulainya batas waktu persetujuan sesuai ketentuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu]). Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau penyesuaian terhadap Harga Kontrak, tanpa persyaratan untuk memenuhi ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]

M.3.2.5 Jika Jadwal Harga dan Tarif tidak dicantumkan dalam Kontrak, penyesuaian sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas akan berasal dari Biaya plus Keuntungan pelaksanaan pekerjaan.

M.3.2.6 Jika Jadwal Harga dan Tarif dicantumkan di dalam Kontrak, ketentuan berikut akan berlaku sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas.

M.3.2.7 Untuk setiap item dari pekerjaan yang membentuk (atau seluruh) Variasi, harga yang wajar atau harga untuk setiap item harus dihitung atau harga tersebut harus dituliskan secara spesifik di dalam Jadwal Tarif dan Harga (*Schedules of Rates and Prices*) atau apabila item tersebut tidak ada, tarif atau harga dispesifikan untuk pekerjaan yang sejenis. Tetapi, tarif atau harga yang baru harus dalam batas wajar untuk suatu item dari pekerjaan apabila tidak ada tarif dan harga untuk item tersebut di dalam dalam Jadwal Tarif dan Harga (*Schedules of Rates and Prices*) dan tidak ada tarif yang sesuai karena item dari pekerjaan tersebut memiliki karakter yang tidak sama, atau tidak dikerjakan dalam kondisi yang sama, dengan item lain di dalam Kontrak.

M.3.2.8 Setiap tarif atau harga baru harus didapatkan dari tarif dan harga yang relevan dari Jadwal Tarif dan Harga (*Schedules of Rates and Prices*), dengan penyesuaian yang wajar dengan menghitung segala kondisi yang bersangkutan. Jika tidak ada tarif atau harga yang sesuai dari derivasi tarif atau harga yang baru, perhitungan tarif atau harga tersebut harus didapatkan dari Biaya plus Keuntungan dari pelaksanaan pekerjaan.

M.3.2.9 Hingga sampai masa penyesuaian sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas disetujui atau ditentukan, Tim Teknis harus memperhitungkan tarif atau harga sementara yang diperuntukkan dalam Berita Acara Pembayaran Sementara.

M.3.3 Variasi berdasarkan Permintaan Pengajuan

M.3.3.1 Tim Teknis dapat meminta pengajuan, sebelum menginstruksikan Variasi, dengan memberikan Pemberitahuan (menjelaskan mengenai perubahan yang diinginkan) kepada Penyedia.

M.3.3.2 Penyedia selanjutnya menjawab Pemberitahuan ini sesegera mungkin, dengan jawaban di antaranya:

(a) Menyerahkan pengajuan yang mana di dalamnya termasuk hal-hal yang dijelaskan dalam poin (a) hingga (c) Pasal M.3.2.2 [Variasi akibat Instruksi]; atau

(b) Memberikan alasan-alasan kenapa Penyedia tidak dapat melakukan hal tersebut (apabila ada), dengan

referensi pada hal-hal yang disebutkan pada poin (a) hingga (e) Pasal M.1 [Hak untuk melakukan Variasi].

- M.3.3.3 Jika Penyedia menyerahkan pengajuan, Tim Teknis harus, sesegera setelah menerima itu, menanggapi dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang isinya mengizinkan atau hal lain. Penyedia tidak boleh menunda pekerjaan lainnya pada saat menunggu tanggapan.
- M.3.3.4 Jika Tim Teknis tidak memberikan izin terhadap pengajuan tersebut, dengan atau tanpa komen, dan Penyedia telah mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari pengajuan tersebut, Penyedia berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya tersebut.
- M.4. Dana Cadangan
- M.4.1 Setiap Dana Cadangan hanya boleh digunakan, secara keseluruhan atau sebagian, sesuai dengan instruksi Tim Teknis, dan Harga Kontrak harus disesuaikan. Total harga yang dibayarkan kepada Penyedia hanya yang termasuk dari nilai pekerjaan, persediaan atau jasa yang mana Dana Cadangan berhubungan, sesuai yang telah diperintahkan oleh Tim Teknis.
- M.4.2 Untuk setiap Dana Cadangan, Tim Teknis dapat menginstruksikan untuk pekerjaan yang harus dilaksanakan (termasuk Instalasi Mesin, Material atau jasa-jasa yang disediakan) oleh Penyedia, dan yang mana penyesuaian terhadap Harga Kontrak dan Jadwal Pembayaran (apabila ada) harus disetujui atau ditentukan sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi].
- M.4.3 Jika Tim Teknis menginstruksikan kepada Penyedia sesuai ketentuan di atas, instruksi ini dapat mempersyaratkan Penyedia untuk menyertakan penetapan harga dari pemasok Penyedia dan/ atau Subpenyedia (seluruhnya atau sebagian) untuk item dari pelaksanaan pekerjaan atau Instalasi Mesin, Material, pekerjaan atau jasa-jasa yang disediakan. Setelahnya, Tim Teknis dapat menanggapi dengan memberikan Pemberitahuan yang isinya dapat berupa instruksi kepada Penyedia untuk menerima penentuan harga tersebut atau menolak instruksi tersebut.
- M.4.4 Jika Tim Teknis tidak menanggapi dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima penentuan harga, Penyedia berhak untuk menerima penentuan harga tersebut berdasarkan diskresi Penyedia.
- M.5. Kerja Harian
- M.5.1 Jika Jadwal Kerja Harian tidak terdapat di dalam Kontrak, Pasal ini tidak berlaku.
- M.5.2 Untuk pekerjaan yang bersifat minor atau insidentil, Tim Teknis dapat menginstruksikan Variasi untuk dilaksanakan berdasarkan kerja harian. Pekerjaan ini selanjutnya dihargai sesuai dengan Jadwal Kerja Harian, dan prosedur berikut ini akan berlaku.

- M.5.3 Sebelum melakukan pemesanan Barang untuk pekerjaan tersebut (kecuali untuk Barang yang telah ditetapkan harganya di dalam Jadwal Kerja Harian), Penyedia harus menyerahkan satu atau lebih pengajuan harga dari supplier Penyedia dan/ atau Subpenyedia kepada Tim Teknis. Selanjutnya, Tim Teknis dapat menginstruksikan Penyedia untuk menerima pengajuan harga tersebut. Jika Tim Teknis tidak menanggapi dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima penentuan harga, Penyedia berhak untuk menerima penentuan harga tersebut berdasarkan diskresi Penyedia.
- M.5.4 Kecuali untuk item yang dalam Jadwal Kerja Harian dicantumkan pembayarannya belum jatuh tempo, setiap hari Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis keterangan akurat dalam salinan yang mencantumkan rincian berikut mengenai sumber daya yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan hari sebelumnya.
- M.5.5 Satu salinan dari tiap keterangan akan, jika benar atau jika disetujui, ditandatangani oleh Konsultam dan dikembalikan kepada Penyedia. Jika tidak benar atau tidak disetujui Tim Teknis dapat melanjutkan sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan sumber daya (dan, sesuai dengan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan yang merupakan Variasi sesuai Pasal ini oleh Penyedia merupakan tanggal dari mulainya batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5).
- M.5.6 Dalam Pernyataan berikutnya, Penyedia selanjutnya menyerahkan pernyataan harga dari sumber daya yang telah dietujui atau ditetapkan oleh Tim Teknis, bersama dengan tagihan-tagihan lainnya, voucher dan resi pembayaran dari Barang yang digunakan dalam Kerja Harian (selain Barang yang telah ditetapkan harganya dalam Jadwal Kerja Harian).
- M.5.7 Kecuali ditetapkan lain di dalam Jadwal Kerja Harian, tarif dan harga di dalam Jadwal Kerja Harian dianggap telah termasuk pajak, overhead, dan keuntungan.
- M.6. Penyesuaian untuk Perubahan Peraturan perundang-undangan
- M.6.1 Sesuai pada ketentuan pada Pasal ini, Harga Kontrak harus disesuaikan baik penambahan atau pengurangan pada Biaya sebagai akibat perubahan dari:
- (a) Undang - undang Negara (termasuk pengundangan Peraturan perundangundangan baru atau pencabutan atau perubahan dari Peraturan yang ada);
 - (b) Yudisial atau interpretasi resmi dari pemerintah mengenai Undang-undang yang dimaksud pada poin (a) di atas;
 - (c) ijin, persetujuan dan lisensi yang didapatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia sesuai poin (a) atau (b), secara masing-masing sesuai Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum];
 - (d) persyaratan untuk ijin, persetujuan dan lisensi yang harus didapatkan oleh Penyedia sesuai Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum] yang terjadi atau secara resmi diterbitkan setelah SPMK, yang mempengaruhi Penyedia dalam pelaksanaan kewajiban berdasarkan

Kontrak. Pada pasal ini “perubahan pada Peraturan” berarti segala perubahan seperti pada poin (a), (b), (c), dan (d) di atas.

- M.6.2 Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari perubahan pada Peraturan perundang-undangan, maka Penyedia berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] Perpanjangan waktu dan/atau pembayaran dari Biaya tersebut.
- M.6.3 Apabila terdapat penurunan dalam Biaya sebagai akibat dari perubahan Peraturan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] Perpanjangan waktu dan/ atau penurunan Biaya tersebut.
- M.6.4 Jika penyesuaian dari pelaksanaan Pekerjaan harus dilakukan sebagai akibat dari perubahan Peraturan:
 - (a) Penyedia harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis, atau
 - (b) Tim Teknis harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia (disertai dengan syarat pendukung yang terperinci)
- M.6.5 Setelahnya, Tim Teknis harus menginstruksikan Variasi sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] atau meminta pengajuan sesuai Pasal M.3.3 [Variasi berdasarkan Permintaan Pengajuan].

N. HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN

- N.1. Harga Kontrak
 - N.1.1 Kecuali dinyatakan lain dalam Syarat-Syarat Khusus:
 - a. Harga Kontrak harus berbentuk Lumsum sesuai Harga Kontrak yang Disepakati berdasarkan Penawaran dan dilakukan penyesuaian, penambahan (termasuk Biaya dan Biaya plus Keuntungan yang menjadi hak Penyedia sesuai ketentuan Kontrak) dan/atau pengurangan sesuai dengan persyaratan dalam Kontrak;
 - b. Penyedia harus membayar seluruh pajak, bea dan biaya yang harus dibayarkan oleh Penyedia sesuai Kontrak, dan Harga Kontrak tidak boleh disesuaikan untuk biaya-biaya tersebut, kecuali sebagaimana diatur dalam Pasal M.6 [Penyesuaian untuk Perubahan Peraturan];
 - c. Setiap kuantitas yang tercantum dalam Jadwal/Daftar adalah kuantitas perkiraan dan tidak dianggap sebagai kuantitas aktual dan tepat untuk Pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia;
 - d. Setiap kuantitas atau data harga yang tercantum dalam Jadwal/Daftar hanya digunakan untuk tujuan yang dinyatakan dalam Jadwal/Daftar dan tidak berlaku untuk tujuan lainnya.
 - N.1.2 Namun, jika ada bagian Pekerjaan yang harus dibayar berdasarkan kuantitas yang disediakan atau pekerjaan yang dilakukan, ketentuan untuk pengukuran dan penilaian, bagian Pekerjaan tersebut haruslah sebagaimana yang ditentukan dalam Data Kontrak dan Dokumen Ketentuan PPK

. Harga Kontrak harus ditetapkan sesuai dengan itu, berdasarkan penyesuaian sesuai ketentuan Kontrak.

- N.1.3 Penyedia harus menyediakan Jadwal/Daftar yang sesuai untuk menjelaskan keakuratan Lumsum dari Harga Kontrak yang Disepakati dan menyampaikan kepada Tim Teknis sesegera mungkin.
- N.1.4 Tim Teknis harus menyetujui atau menetapkan nilai dari bagian Pekerjaan yang harus dibayar berdasarkan kuantitas yang disediakan atau pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan]. Pengukuran dilakukan dengan mengukur kuantitas aktual dari bagian tersebut sesuai dengan kaidah yang berlaku.
- N.1.5 Ketika Tim Teknis membutuhkan bagian dari Pekerjaan untuk diukur di Lokasi, Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dalam waktu tidak kurang dari 7 (tujuh) hari kalender tentang bagian yang akan diukur dan tanggal serta posisi di Lokasi dari pelaksanaan pengukuran tersebut. Kecuali disepakati lain dengan Penyedia, pengukuran di Lokasi akan dibuat pada tanggal tersebut dan Wakil Sah Penyedia harus:
- a. Menghadiri untuk membantu Tim Teknis dan berupaya maksimal untuk mencapai kesepakatan terhadap hasil pengukuran tersebut; dan
 - b. Menyediakan data pendukung yang dibutuhkan oleh Tim Teknis.
- N.1.6 Jika Penyedia gagal hadir atau mengirimkan perwakilan pada waktu dan lokasi yang dinyatakan dalam Pemberitahuan Tim Teknis, pengukuran yang dilakukan dianggap telah dilakukan dengan kehadiran Penyedia dan Penyedia dianggap telah menerima hasil pengukuran tersebut sebagai akurat.
- N.1.7 Jika Penyedia hadir saat pengukuran namun tidak mencapai kesepakatan hasil pengukuran dengan Tim Teknis, maka Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menyatakan alasan ketidakakuratan tersebut. Jika Penyedia tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menghadiri pengukuran di Lokasi atau memeriksa catatan pengukuran, Penyedia dianggap telah menyetujui hasil pengukuran tersebut sebagai akurat.
- N.1.8 Setelah menerima Pemberitahuan dari Penyedia sesuai ketentuan ini, kecuali saat itu pengukuran tersebut telah mengikuti ketentuan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi], Tim Teknis harus:
- a. melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menentukan atau menetapkan hasil pengukuran; dan
 - b. untuk tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal saat Tim Teknis menerima Pemberitahuan dari Penyedia akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.5.5.
- Sampai saat dimana pengukuran tersebut disetujui atau ditetapkan, Tim Teknis dapat menggunakan pengukuran sementara untuk keperluan Berita Acara Pembayaran.

N.2. Uang Muka	N.2.1	Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
	N.2.2	Uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
	N.2.3	Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
	N.2.4	Besaran uang muka ditentukan dalam Data Kontrak dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
	N.2.5	Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Tim Teknis disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
	N.2.6	Tim Teknis harus mengajukan Berita Acara Pembayaran Uang Muka kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk persetujuan permohonan tersebut pada Pasal N.2.6, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
	N.2.7	Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen). Persentase pengurangan untuk pengembalian uang muka ditentukan dalam Data Kontrak
N.3. Permohonan Pembayaran	N.3.1	Penyedia harus menyampaikan Tagihan kepada Tim Teknis setelah akhir periode pembayaran yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, pada tiap akhir bulan). Setiap Tagihan harus: - dalam bentuk yang dapat diterima oleh Tim Teknis; - diserahkan dalam bentuk satu dokumen asli, satu salinan elektronik dan salinan dokumen tambahan (jika ada) sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak; - menjelaskan secara rinci jumlah yang dianggap Penyedia menjadi haknya, dengan dokumen pendukung yang melampirkan perincian yang cukup bagi Tim Teknis untuk meneliti kesesuaian jumlah ini dengan laporan kemajuan pekerjaan terkait sesuai dengan Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan].
	N.3.2	Tagihan harus memasukkan hal-hal berikut, sejauh memungkinkan, dengan urutan: - Perkiraan nilai kontrak atas Pekerjaan yang telah dilaksanakan, dan Dokumen Penyedia yang dihasilkan, sampai kepada akhir periode pembayaran (termasuk Variasi namun nilai perkiraan disini mengecualikan hal-hal yang dijelaskan pada huruf b sampai j di bawah ini); - jumlah yang akan ditambahkan atau dikurangi akibat perubahan Peraturan perundang-undangan sesuai

		dengan ketentuan Pasal M.6 [Penyesuaian untuk Perubahan Peraturan Perundang-undangan];
		c. jumlah yang akan dikurangi untuk retensi, diperhitungkan dengan menggunakan persentase retensi yang dinyatakan dalam Data Kontrak terhadap total jumlah yang didapat dari huruf a, huruf b, dan huruf f dari pasal ini, hingga jumlah retensi mencapai batas Uang Retensi (jika ada) yang dinyatakan dalam Data Kontrak;
		d. Jumlah yang akan ditambahkan dan/atau dikurangi untuk Uang Muka dan pengembalian Uang Muka sesuai ketentuan Pasal N.2 [Uang Muka]
		e. Jumlah yang akan ditambahkan dan/atau dikurangi untuk Instalasi Mesin dan Material sesuai ketentuan Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan];
		f. Penambahan atau pengurangan lain yang mungkin harus dibayarkan berdasarkan Kontrak atau sebaliknya, termasuk yang ditentukan sesuai dengan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan];
		g. Jumlah yang akan ditambahkan untuk Dana Cadangan sesuai ketentuan Pasal M.4 [Dana Cadangan]; h. Jumlah yang ditambahkan untuk pengembalian Uang Retensi sesuai ketentuan Pasal N.8 [Pengembalian Uang Retensi];
		h. Jumlah yang dikurangi untuk penggunaan Penyedia atas Utilitas yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan Pasal D.18 [Utilitas Sementara]; dan
		i. Pengurangan dari jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran sebelumnya.
N.4. Jadwal Pembayaran	N.4.1	Jika Kontrak mencantumkan Jadwal Pembayaran menjelaskan tahapan pembayaran atas Harga Kontrak yang akan dibayar, kecuali dinyatakan lain dalam Jadwal/Daftar: a. Tahapan pembayaran yang dinyatakan dalam Jadwal Pembayaran merupakan perkiraan nilai kontrak untuk keperluan Pasal N.3.2.a [Pengajuan Pembayaran]; b. Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material yang untuk Pekerjaan] tidak berlaku; dan
	N.4.2	Jika Tahapan pembayaran ini tidak ditentukan dengan merujuk kepada kemajuan aktual dalam pelaksanaan Pekerjaan dan kemajuan aktual yang dicapai ternyata kurang dari apa yang menjadi dasar penentuan Jadwal Pembayaran maka kemudian Tim Teknis dapat melanjutkan sesuai dengan ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyatakan persetujuan atau menetapkan perbaikan tahapan pembayaran (tanggal mulai dari Batas Waktu sesuai dengan Pasal C.5.5 adalah tanggal perbedaan ditemukan oleh Tim Teknis). Perbaikan tahapan pembayaran ini mempertimbangkan sebatas mana kemajuan pekerjaan berbeda dengan dasar penentuan Jadwal Pembayaran.
	N.4.3	Apabila Kontrak tidak menyertakan suatu Jadwal Pembayaran, Penyedia harus menyampaikan perkiraan pembayaran yang bersifat tidak mengikat, yang menurut Penyedia akan dibayarkan selama periode 3 (tiga) bulanan. Estimasi pertama harus disampaikan dalam waktu 42 (empat puluh dua) hari kalender setelah Tanggal Mulai Kerja. Revisi

		perkiraan harus diserahkan dalam selang waktu 3 (tiga) bulan, sampai penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama.
N.5. Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan	N.5.1	Apabila tidak ada Instalasi Mesin dan/atau Material yang dicantumkan di dalam Data Kontrak untuk pembayaran ketika dikirimkan dan/atau dibayar ketika diantarkan, ketentuan Pasal ini tidak berlaku.
	N.5.2	Penyedia harus memasukkan sesuai ketentuan Pasal N.3.2.e [Pengajuan Pembayaran]: a. Suatu jumlah yang harus ditambahkan untuk Instalasi Mesin dan/atau Material yang telah dikirimkan atau diantarkan (sesuai kondisi) ke Lokasi sebagai bagian dari Pekerjaan Permanen; b. Suatu jumlah yang harus dikurangi ketika nilai kontrak dari Instalasi Mesin dan Material tersebut merupakan bagian dari Pekerjaan Permanen sesuai ketentuan Pasal N.3.2.a [Pengajuan Pembayaran].
	N.5.3	Tim Teknis kemudian melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan jumlah yang ditambahkan untuk Instalasi Mesin dan Material bila kondisi berikut ini terpenuhi (tanggal mulai dari Batas Waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.5.5 adalah tanggal pemenuhan ketentuan ini): a. Penyedia telah: i. Menyimpan semua catatan dengan baik (termasuk bukti pemesanan, bukti pembayaran, Biaya dan penggunaan Instalasi Mesin dan Material) yang siap untuk diperiksa oleh Tim Teknis; ii. Menyampaikan bukti yang menunjukkan bahwa Instalasi Mesin dan Material tersebut memenuhi ketentuan kontrak (dapat juga mencakup sertifikat pengujian sesuai ketentuan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia] dan/atau dokumentasi pemenuhan kepatuhan sesuai ketentuan Pasal D.8.2 [Sistem Verifikasi Kepatuhan] kepada Tim Teknis; iii. Menyerahkan tagihan dari Biaya untuk mendapatkan dan mengantarkan (sesuai kondisi) Instalasi Mesin dan Material ke Lokasi, didukung oleh bukti yang memadai; b. Instalasi Mesin dan Material terkait: i. Dinyatakan dalam Data Kontrak untuk dibayar saat diterima di Lokasi; ii. Telah diantarkan dan disimpan dengan baik di Lokasi, dilindungi terhadap kehilangan, kerusakan, dan sesuai dengan ketentuan Kontrak
	N.5.4	Jumlah yang disepakati atau ditetapkan mempertimbangkan dari bukti dan dokumen yang dibutuhkan sesuai ketentuan Pasal ini dan terhadap nilai kontrak dari Instalasi Mesin dan Material tersebut. Jumlah yang dapat disahkan oleh Tim Teknis dalam Berita Acara Pembayaran berkisar 50 - 70% dari nilai yang disepakati atau ditetapkan.
N.6. Penertiban Berita Acara Pembayaran	N.6.1	Tidak ada jumlah yang dibayarkan kepada Penyedia sebelum: a. Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menerima Jaminan Pelaksanaan dalam bentuk, dan diterbitkan oleh entitas

yang sesuai dengan Pasal D.2.2 [Kewajiban Penyedia]; dan

- b. Penyedia telah menunjuk Wakil Sah Penyedia berdasarkan dari Pasal D.3 [Wakil Sah Penyedia].

N.6.2 Berita Acara Pembayaran

- N.6.2.1
 - a. Tim Teknis harus, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Tagihan dan dokumen pendukung, menerbitkan Berita Acara Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dengan salinan kepada Penyedia: Menyatakan jumlah yang secara wajar dibayarkan kepada Penyedia; dan
 - b. Termasuk penambahan dan/atau pengurangan yang harus dibayarkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] Dengan data perincian pendukung (yang menjelaskan perbedaan yang ada antara jumlah yang dibayarkan dan jumlah terkait yang ada dalam Tagihan beserta alasan perbedaannya).

N.6.3 Penahanan (jumlah uang) dalam Berita Acara Pembayaran

- N.6.3.1 Sebelum penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Tim Teknis dapat menahan Berita Acara Pembayaran dalam jumlah yang mungkin (setelah retensi dan pengurangan lain) yang jumlahnya kurang dari jumlah minimal dari Berita Acara Pembayaran (jika ada) yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Pada kondisi ini, Tim Teknis segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia.

N.6.3.2 Berita Acara Pembayaran seharusnya tidak ditahan untuk alasan lainnya, meskipun:

- a. Terdapat pasokan atau pekerjaan yang dilaksanakan Penyedia tidak sesuai dengan ketentuan Kontrak, biaya perbaikan atau penggantian dapat ditahan hingga perbaikan atau penggantian telah diselesaikan;
- b. Penyedia gagal melaksanakan suatu pekerjaan, layanan, atau kewajibannya sesuai Kontrak, jumlah dari pekerjaan atau kewajiban ini dapat ditahan sampai pekerjaan atau kewajiban telah dilaksanakan. Pada kondisi ini, Tim Teknis sesegera mungkin menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menjelaskan kegagalan tersebut dan perincian pendukung dari nilai yang ditahan; dan/atau
- c. Tim Teknis menemukan kesalahan atau ketidaksesuaian dari Tagihan atau dokumen pendukung, jumlah Berita Acara Pembayaran dapat mempertimbangkan sejauh mana kesalahan atau ketidaksesuaian ini telah dicegah atau memberi prasangka dalam investigasi terhadap jumlah yang dinyatakan dalam Tagihan sampai kesalahan atau ketidaksesuaian tersebut diperbaiki dalam Tagihan berikutnya.

N.6.3.3 Untuk setiap jumlah Tagihan yang ditahan, dalam data pendukung Berita Acara Pembayaran harus dijelaskan perhitungan dari jumlah tersebut dan alasan penahanannya.

N.6.4 Koreksi atau Modifikasi

- N.6.4.1 Tim Teknis dalam setiap Berita Acara Pembayaran dapat membuat koreksi atau modifikasi yang seharusnya dibuat

terhadap Berita Acara Pembayaran sebelumnya. Berita Acara Pembayaran tidak dianggap sebagai penerimaan, persetujuan, izin atau Pemberitahuan Tidak Keberatan dari Tim Teknis terhadap Dokumen Penyedia atau Pekerjaan.

- N.6.4.2 Apabila Penyedia menganggap bahwa Berita Acara Pembayaran tidak mengandung jumlah yang menjadi hak Penyedia, jumlah ini diidentifikasi di Tagihan selanjutnya. Tim Teknis harus kemudian membuat koreksi atau modifikasi dengan sesuai di Berita Acara Pembayaran selanjutnya.
- N.6.4.3 Setelahnya, sampai batas dimana:
- Penyedia tidak puas dengan jumlah Berita Acara Pembayaran selanjutnya yang telah memasukkan jumlah yang diidentifikasi; dan
 - Jumlah yang diidentifikasi tidak terkait ke hal dimana Tim Teknis telah melaksanakan tugasnya sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan]
 - Penyedia dapat, dengan menerbitkan Pemberitahuan, merujuk hal ini kepada Tim Teknis dan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] berlaku (dan untuk tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal dimana Tim Teknis menerima Pemberitahuan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5).
- N.7. Pembayaran
- N.7.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak harus membayar kepada Penyedia:
- Jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Uang Muka dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 21 (dua puluh satu) hari kerja) setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran Uang Muka;
 - Jumlah yang disahkan dalam tiap Berita Acara Pembayaran yang diterbitkan sesuai:
 - Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran], dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 56 (lima puluh enam) hari kerja) setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran; atau
 - Pasal N.12 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran Akhir], dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 28 (dua puluh delapan) hari kerja) setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran; dan
 - Jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Akhir dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 56 (lima puluh enam) hari kerja) setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran Akhir.
- N.7.2 Pembayaran terhadap jumlah tersebut dilakukan ke rekening Bank yang disampaikan oleh Penyedia sesuai ketentuan Kontrak.
- N.8. Pengembalian Uang Retensi
- N.8.1 Jika Uang Retensi diberlakukan maka Pasal ini akan berlaku. Pengembalian Uang Retensi dilakukan setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama untuk:

- a. Pekerjaan, Penyedia memasukkan setengah pertama dari Uang Retensi kedalam Tagihan Penyedia; atau
 - b. untuk Bagian Pekerjaan, Penyedia memasukkan persentase dari setengah pertama Uang Retensi terkait kedalam Tagihan Penyedia.
- N.8.2 Pada tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan, Penyedia harus memasukkan sisa setengah dari Uang Retensi kedalam Tagihan sesegera mungkin setelah tanggal tersebut. Jika Berita Acara Serah Terima Pertama telah (atau dianggap telah) diterbitkan untuk sebuah Bagian Pekerjaan, Penyedia harus memasukkan persentase dari sisa setengah Uang Retensi terkait segera setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan untuk Bagian Pekerjaan tersebut.
- N.8.3 Pada Berita Acara Pembayaran selanjutnya setelah Tim Teknis menerima Tagihan tersebut, Tim Teknis harus mengesahkan pengembalian Uang Retensi terkait. Namun, ketika mengesahkan pengembalian Uang Retensi sesuai Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran], jika ada pekerjaan yang tetap harus dilaksanakan sesuai ketentuan Pasal K [Cacat Mutu Setelah Serah Terima] atau Pasal L [Pengujian setelah Penyelesaian], Tim Teknis berhak menahan pengesahan sesuai estimasi biaya pekerjaan ini sampai pekerjaan ini dilaksanakan.
- N.8.4 Persentase yang sesuai untuk setiap Bagian Pekerjaan adalah persentase nilai dari Bagian Pekerjaan yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Jika persentase nilai dari Bagian Pekerjaan tidak dinyatakan dalam Data Kontrak, tidak ada persentase dari setengah Uang Retensi yang harus dikembalikan sesuai ketentuan Pasal ini terhadap Bagian Pekerjaan tersebut.
- N.9. Tagihan saat Pekerjaan Selesai
 - N.9.1 Dalam 84 (delapan puluh empat) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis sebuah Tagihan saat penyelesaian dengan dokumen pendukung, sesuai dengan ketentuan Pasal N.3 [Permohonan Pembayaran], yang menunjukkan:
 - a. Nilai dari seluruh pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan;
 - b. Jumlah lain yang menurut Penyedia harus dibayar saat Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan; dan
 - c. Perkiraan dari jumlah lain yang menurut Penyedia telah atau akan dibayar setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya. Jumlah yang diperkirakan ini harus disajikan secara terpisah (dari yang disebutkan dari huruf a dan b diatas) dan memasukkan perkiraan jumlah untuk Klaim yang telah diajukan Penyedia melalui Pemberitahuan sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu];
 - N.9.2 Tim Teknis kemudian menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran].

- N.10. Tagihan Akhir
- N.10.1 Penyerahan Penyedia terhadap Tagihan sesuai ketentuan Pasal ini tidak boleh ditunda dengan alasan penyelesaian sengketa sesuai Pasal V [Sengketa dan Arbitrase].
- N.10.2 Draft Tagihan Akhir
- N.10.2.1 Dalam 56 (lima puluh enam) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis draft Tagihan Akhir.
- N.10.2.2 Draft Tagihan Akhir ini harus:
- a. Berada dalam bentuk yang sama dengan Tagihan yang sebelumnya diserahkan sesuai ketentuan Pasal N.3 [Permohonan Pembayaran];
 - b. Diserahkan dalam satu dokumen asli, satu salinan elektronik dan tambahan salinan dokumen (jika ada) sesuai yang dinyatakan dalam Data Kontrak; dan
 - c. Menunjukkan penjelasan, dengan dokumen pendukung:
 - i. Nilai dari seluruh pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan Kontrak;
 - ii. Jumlah lain yang menurut Penyedia harus dibayar pada tanggal penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama, sesuai ketentuan kontrak atau lainnya; dan
 - iii. Perkiraan dari jumlah lain yang menurut Penyedia telah atau akan dibayar setelah Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya termasuk jumlah yang dinyatakan sesuai Pasal N.9.1.c. [Tagihan saat Pekerjaan Selesai]. Jumlah yang diperkirakan ini harus disajikan secara terpisah (dari yang disebutkan dari poin i dan ii di atas).
- N.10.3 Terkecuali untuk jumlah sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii di atas, jika Tim Teknis tidak menyetujui atau tidak dapat memeriksa kebenaran dari draft Tagihan Akhir, Tim Teknis sesegera mungkin menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia. Penyedia kemudian menyerahkan informasi lanjut yang sewajarnya yang dibutuhkan oleh Tim Teknis dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Pemberitahuan, dan harus melakukan perubahan terhadap draft tersebut sebagaimana disepakati diantara mereka
- N.10.4 Tagihan Akhir yang Disepakati
- N.10.4.1 Jika tidak ada jumlah sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii [Draft Tagihan Akhir], Penyedia kemudian mempersiapkan dan menyerahkan kepada Tim Teknis Tagihan akhir sebagaimana disepakati (disebut Tagihan Akhir).
- N.10.4.2 Namun apabila:
- a. Ada jumlah yang disebutkan sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii [Draft Tagihan Akhir]; dan/atau
 - b. Berdasarkan hasil diskusi antara Tim Teknis dan Penyedia, bahwa terbukti tidak dapat dicapai kesepakatan terhadap jumlah yang tertera di draft Tagihan akhir,
- Penyedia kemudian menyiapkan dan menyerahkan kepada Tim Teknis sebuah Tagihan yang memisahkan antara jumlah

yang disepakati, jumlah yang diestimasi dan jumlah yang tidak disepakati (disebut dengan Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian).

N.11. Pembebaasan
dari Kewajiban

- N.11.1 Ketika menyerahkan Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian (sesuai kondisi), Penyedia menyerahkan pernyataan tertulis tentang pembebasan dari kewajiban yang menyatakan bahwa total Tagihan Akhir merupakan penyelesaian yang penuh dan final terhadap seluruh uang yang menjadi hak Penyedia sesuai ketentuan Kontrak. Pembebasan dari Kewajiban ini dapat menyatakan bahwa total Tagihan dapat berubah sesuai dengan Sengketa yang sedang berlangsung dan/atau hal tersebut berlaku efektif ketika Penyedia telah:
- a. Menerima Pembayaran penuh atas jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Akhir;
 - b. Menerima Pengembalian Jaminan Pelaksanaan; dan
 - c. menyerahkan Jaminan Pemeliharaan.
- N.11.2 Jika Penyedia gagal menyerahkan Pembebasan Kewajiban ini, pembebasan dianggap telah diserahkan dan berlaku efektif ketika kondisi pada Pasal N.11.1.a sampai c terpenuhi.
- N.11.3 Pembebasan kewajiban sesuai ketentuan Pasal ini tidak akan mempengaruhi tanggung jawab atau hak Pihak manapun terkait Sengketa yang sedang berlangsung.

N.12. Penerbitan
Berita Acara
Pembayaran
Akhir

- N.12.1 Dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian (sesuai kondisi), dan Pembebasan Kewajiban sesuai ketentuan Pasal N.11 [Pembebasan dari Kewajiban], Tim Teknis harus menerbitkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (dengan salinan kepada Penyedia), Berita Acara Pembayaran Akhir yang menyatakan:
- a. Jumlah akhir yang dianggap Tim Teknis harus dibayarkan, termasuk penambahan dan/atau pengurangan yang harus dibayarkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] atau sesuai ketentuan Kontrak; dan
 - b. Setelah memperhitungkan potongan untuk Pejabat Penandatangan Kontrak atas seluruh jumlah yang sebelumnya dibayarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan seluruh jumlah yang menjadi hak Pejabat Penandatangan Kontrak, dan setelah memperhitungkan potongan untuk Penyedia atas seluruh jumlah yang sebelumnya dibayarkan oleh Penyedia (jika ada) dan/atau diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Jaminan Pelaksanaan, sisa (bila ada) yang harus dibayarkan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia atau dari Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila ini terjadi.
- N.12.2 Jika Penyedia belum menyerahkan draft Tagihan akhir dalam batas waktu sesuai ketentuan Pasal N.10.1 [Draft Tagihan Akhir], Tim Teknis harus meminta Penyedia untuk melakukannya. Apabila Penyedia gagal menyerahkan draft Tagihan akhir dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, Tim Teknis harus menerbitkan Berita Acara

Pembayaran Akhir dalam jumlah yang dianggap Tim Teknis layak untuk dibayarkan.

- N.12.3

Jika Penyedia telah menyerahkan Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian sesuai ketentuan Pasal N.10.3 [Tagihan Akhir yang Disepakati] atau tidak ada Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian yang telah diserahkan oleh Penyedia tetapi, sebatas bahwa draft Tagihan akhir yang diserahkan oleh Penyedia dianggap Tim Teknis sebagai Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian, maka Tim Teknis melanjutkan sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] untuk menerbitkan Berita Acara Pembayaran.
- N.13. Penghentian Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak

N.13.1

Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memiliki kewajiban kepada Penyedia untuk hal-hal berdasarkan atau berkaitan dengan Kontrak atau pelaksanaan Pekerjaan, kecuali sampai sebatas jumlah yang telah dimasukkan Penyedia kedalam: a. Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian; dan b. (kecuali untuk hal-hal yang timbul setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan) Tagihan sesuai ketentuan Pasal N.9 [Tagihan saat Pekerjaan Selesai].

N.13.2

Kecuali Penyedia membuat atau telah membuat Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terkait jumlah dalam Berita Acara Pembayaran Akhir dalam waktu 56 (lima puluh enam) hari kalender setelah menerima salinan Berita Acara Pembayaran Akhir, Penyedia dianggap telah menerima jumlah yang disahkan. Pejabat Penandatanganan Kontrak kemudian tidak lagi memiliki kewajiban terhadap Penyedia selain membayar sejumlah yang ditagihkan dalam Berita Acara Pembayaran Akhir dan mengembalikan Jaminan Pelaksanaan kepada Penyedia.

N.13.3

Akan tetapi, Pasal ini tidak boleh membatasi kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan kewajiban yang menjadi tanggung jawabnya, atau kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal kecurangan, kegagalan pembayaran yang disengaja atau penyimpangan akibat kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak
- O. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK
- O.1. Pemberitahuan untuk Memperbaiki

O.1.1.

Apabila Penyedia gagal melaksanakan kewajiban berdasarkan Kontrak, Tim Teknis, dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia, dapat meminta Penyedia untuk mengatasi kegagalan dan memperbaikinya dalam waktu yang diminta (disebut dengan Pemberitahuan untuk Memperbaiki).

O.1.2.

O.1.2. Pemberitahuan untuk Memperbaiki harus:

a.

Menjelaskan kegagalan Penyedia;

b.

Menyatakan kewajiban Penyedia berdasarkan Pasal atau ketentuan Kontrak; dan

c.

Menyatakan jangka waktu yang wajar bagi Penyedia untuk memperbaiki kegagalan, mempertimbangkan sifat dari kegagalan tersebut dan pekerjaan dan/atau tindakan yang dibutuhkan untuk memperbaiki hal tersebut

O.1.3.

Setelah menerima Pemberitahuan untuk Memperbaiki, Penyedia segera merespon dengan menerbitkan Pemberitahuan
- jdih.lkpp.go.id

- kepada Tim Teknis menjelaskan tindakan yang akan diambil Penyedia untuk memperbaiki kegagalan tersebut, dan menyatakan tanggal mulai dari tindakan perbaikan untuk memenuhi jangka waktu yang diberikan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki.
- O.1.4. Waktu yang dinyatakan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki tidak boleh menyatakan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- O.1.5. Apabila Penyedia gagal melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan Pemberitahuan untuk Memperbaiki maka Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan untuk Memperbaiki kembali kepada Penyedia dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah jangka waktu yang diberikan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki terlewati
- O.2. Pemutusan akibat Kesalahan Penyedia
- O.2.1 Dalam hal Pemberitahuan untuk Memperbaiki tidak ditindaklanjuti (atau kegagalan tidak berhasil diperbaiki) setelah 3 (tiga) kali diberikan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menerbitkan Pemberitahuan untuk Pemutusan Kontrak (yang harus menyatakan diterbitkan berdasarkan klausul ini) kepada Penyedia tentang keinginan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memutuskan Kontrak.
- O.2.2 Ketentuan di atas dapat dikecualikan dalam hal:
Masa Pelaksanaan Kontrak akan berakhir sehingga tidak tersedia cukup waktu untuk memberikan Pemberitahuan;
kesalahan tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan;
dan/atau
telah ada putusan pidana terkait dengan Penyedia yang mengharuskan Kontrak diputuskan;
- O.2.3 Pemberitahuan untuk Pemutusan Kontrak ini berlaku sebagai Pernyataan Wanprestasi Penyedia.
- O.2.4 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa

- berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Program Kerja serta tanpa persetujuan Tim Teknis; atau
 - k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- O.2.5 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka: Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan Kontrak; sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); Penyedia membayar denda (apabila ada); dan d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- O.2.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal O.2.5 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam Data Kontrak.
- O.2.7 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- O.2.8 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan sesuai ketentuan di atas.
- O.2.9 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal O.2.5 dan pasal O.2.7 disertai dengan: a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan b. dokumen pendukung.
- O.3. Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- O.3.1 Dalam hal terjadi Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka Tim Teknis melakukan perhitungan terhadap: hasil pelaksanaan Pekerjaan di lapangan sesuai dengan Laporan Kemajuan Pekerjaan dan dibandingkan dengan Berita Acara Pembayaran terakhir; kewajiban Penyedia yang berupa pengembalian uang muka, penghitungan besaran denda, dan kewajiban lain sesuai peraturan perundangundangan;
- O.3.2 Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal O.3.1 diatas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].

P. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA

- P.1. Penghentian Sementara oleh Penyedia
- P.1.1 Jika:
- a. Tim Teknis gagal untuk mengesahkan sesuai dengan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran];
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak gagal untuk memberikan bukti yang wajar sesuai Pasal B.4 [Pengaturan Keuangan Pejabat Penandatangan Kontrak];
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak patuh terhadap Pasal N.7 [Pembayaran]; dan
 - d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak patuh terhadap:

- (i) Persetujuan yang mengikat, atau ketetapan yang final dan mengikat sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan]; atau
 - (ii) Keputusan dari Penyelesaian Sengketa yang dipilih.

Dan hal tersebut merupakan pelanggaran terhadap kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai Kontrak, maka Penyedia, tidak kurang dari 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah memberikan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (dimana Pemberitahuan ini berisikan salah satu dari hal yang diatur pada Pasal P.1.1) untuk menghentikan pekerjaan (atau mengurangi laju pengerjaan) sampai Pejabat Penandatangan Kontrak memperbaiki kesalahan tersebut.
- P.1.2 Tindakan ini tidak boleh mengurangi hak-hak Penyedia terhadap denda keuangan sesuai Pasal P.3 [Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia].
 - P.1.3 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak selanjutnya memperbaiki kesalahan yang disebutkan di atas sebelum Penyedia menyerahkan Pemberitahuan yang berisikan pemutusan kontrak sesuai Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Penyedia harus melanjutkan pekerjaan secara normal sesegera mungkin.
 - P.1.4 Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau penambahan biaya sebagai akibat dari penghentian pekerjaan (atau pengurangan laju pengerjaan) sesuai dengan Pasal ini, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim atas Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/ atau Pembayaran Biaya plus Keuntungan.
- P.2. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
 - P.2.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - a. setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Tim Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati dalam Berita Acara Pembayaran.
- P.3. Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
 - P.3.1 Setelah pemutusan Kontrak oleh penyedia sesuai ketentuan Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pejabat Penandatangan Kontrak sesegera mungkin:
 - a. Membayar kepada Penyedia sesuai dengan ketentuan Pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan]; dan
 - b. Dapat dikenai tanggung jawab berdasarkan kesesuaian Penyedia terhadap pemenuhan ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu], untuk membayar Penyedia sejumlah kehilangan atas keuntungan dan kerugian yang diderita oleh Penyedia sebagai akibat pemutusan ini.

- P.3.2 Dalam hal terjadi Pemutusan Kontrak oleh Penyedia maka Penyedia menyampaikan Pemberitahuan dan Tagihan kepada Tim Teknis sesuai dengan ketentuan Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- P.3.3 Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal P.3.1 di atas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- P.4. Tanggung Jawab Penyedia Setelah Pemutusan Kontrak
- P.4.1 Setelah pemutusan kontrak sesuai ketentuan pasal P.2 [Pemutusan kontrak oleh Penyedia] Penyedia sesegera mungkin:
- a. menghentikan segala pekerjaan, kecuali pekerjaan yang diinstruksikan oleh Tim Teknis untuk melindungi keselamatan nyawa, atau properti, atau keamanan Pekerjaan. Jika Penyedia mengeluarkan biaya akibat menjalankan instruksi ini, maka Penyedia berhak berdasarkan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas Biaya plus Keuntungan.
 - b. Menyampaikan kepada Tim Teknis seluruh Dokumen Penyedia, Instalasi Mesin, material, dan pekerjaan lain Penyedia telah menerima pembayaran; dan
 - c. Menyingkirkan seluruh barang lain dari lokasi pekerjaan, kecuali yang dibutuhkan untuk keamanan, dan meninggalkan lokasi.
- P.4.2 Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Q. PENGAKHIRAN PEKERJAAN DAN BERAKHIRNYA KONTRAK

- Q.1. Pengakhiran Pekerjaan
- Q.1.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi:
- a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- Q.1.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal Q.1.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.
- Q.1.3 Khusus untuk pengakhiran Kontrak yang diakibatkan oleh kondisi pada pasal Q.1.1.b, pengakhiran Kontrak juga mengikuti ketentuan pada pasal S.5 [Opsis untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan]
- Q.2. Berakhirnya Kontrak
- Q.2.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.

- Q.2.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- Q.2.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal Q.2.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

R. PEMELIHARAAN PEKERJAAN DAN PERTANGGUNGAN RISIKO

- | | |
|--|---|
| R.1. Pertanggungja
waban untuk
Pemeliharaan
Pekerjaan | R.1.1 Kecuali Kontrak diputus berdasarkan Syaratsyarat yang telah disebutkan atau dengan hal lain, sesuai Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] Penyedia harus bertanggungjawab secara penuh untuk pemeliharaan Pekerjaan, Barang, dan Dokumen Penyedia mulai dari Tanggal Mulai sampai Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, apabila pertanggungjawaban untuk pemeliharaan Pekerjaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika Berita Acara Serah Terima Pertama telah dikeluarkan (atau dianggap telah dikeluarkan) untuk setiap Bagian Pekerjaan, tanggungjawab untuk pemeliharaan Bagian Pekerjaan akan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. |
| | R.1.2 Jika Penyedia diputus berdasarkan Syarat-syarat yang telah disebutkan atau dengan hal lain, Penyedia berhenti untuk bertanggung jawab untuk pemeliharaan Pekerjaan mulai dari tanggal Pemutusan. |
| | R.1.3 Setelah tanggungjawab telah diserahkan dengan sesuai kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia harus bertanggungjawab untuk pemeliharaan pekerjaan yang belum selesai pada Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, sampai pekerjaan yang belum selesai ini diselesaikan. |
| | R.1.4 Jika terjadi kerugian atau kerusakan terhadap Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia, selama masa Penyedia bertanggungjawab untuk pemeliharaan, dari segala penyebab kecuali yang dinyatakan pada Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan], Penyedia harus memperbaiki kerugian atau kerusakan dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia, sehingga Pekerjaan, Barang dan Dokumen Penyedia (apabila ada) sesuai dengan isi Kontrak. |
| R.2. Kewajiban
untuk
Pemeliharaan
Pekerjaan | R.2.1 Penyedia dikenakan liabilitas untuk kerugian dan kerusakan yang disebabkan oleh Penyedia terhadap Pekerjaan, Barang dan Dokumen Penyedia setelah Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan. Penyedia juga berkewajiban untuk segala kerugian dan kerusakan, yang terjadi setelah Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan yang mana sebenarnya kerusakan tersebut terjadi sebelum Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan, dimana Penyedia bertanggung jawab. |
| | R.2.2 Penyedia tidak dikenakan liabilitas, baik melalui pertanggungan risiko atau hal lain, untuk kerugian atau kerusakan Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia yang disebabkan oleh hal-hal berikut (kecuali apabila Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia telah ditolak oleh Tim Teknis |

berdasarkan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] terhadap terjadinya hal-hal berikut):

- a. Gangguan, baik sementara atau permanen, terhadap jalan, pencahayaan, udara, air atau kemudahan lain (selain yang disebabkan oleh metode Penyedia untuk pelaksanaan) yang mana tidak terhindarkan sebagai akibat dari pelaksanaan yang sesuai dengan Kontrak;
- b. Penggunaan atau pemakaian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap bagian dari Pekerjaan Permanen, kecuali yang ditentukan oleh Kontrak;
- c. Kekeliruan, cacat mutu atau kekurangan dari bagian dalam desain Pekerjaan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dimana mungkin ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (dan dimana Penyedia yang telah berpengalaman yang tengah melaksanakan pemeliharaan tidak akan dapat mengetahui hal tersebut ketika memeriksa Lokasi dan Dokumen Ketentuan PPK sebelum memasukkan Penawaran), kecuali desain yang dikerjakan oleh Penyedia sesuai dengan kewajiban Penyedia menurut Kontrak;
- d. Tiap akibat dari kekuatan alam (selain yang telah dialokasikan kepada Penyedia dalam Data Kontrak) yang mana Tidak Dapat Diperkirakan sebelumnya atau pelaksanaan yang mana penyedia yang telah berpengalaman tidak akan dapat secara wajar memprediksi untuk mengambil tindakan pencegahan yang cukup;
- e. Salah satu dari kejadian akibat keadaan sesuai pengaturan Pasal S.1 [Keadaan Kahar]; dan/atau
- f. Tiap pelaksanaan atau kesalahan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia lain dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

R.2.3 Berdasarkan Pasal S.4 [Konsekuensi dari Keadaan Kahar], jika hal-hal yang dijelaskan pada poin a hingga f di atas terjadi dan sebagai akibatnya merusak Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia Penyedia harus segera memberi Pemberitahuan kepada Konsulran. Setelahnya, Penyedia harus memperbaiki kerugian dan/ atau kerusakan yang terjadi sepanjang diinstruksikan oleh Tim Teknis. Instruksi tersebut akan dianggap diberikan sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi].

R.2.4 Jika kerugian atau kerusakan dari Pekerjaan atau Barang atau Dokumen Penyedia merupakan akibat kombinasi dari: a. Salah satu dari kejadian yang disebutkan di poin (a) hingga (f) di atas; b. Sebuah penyebab yang merupakan tanggung jawab Penyedia. Dan Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau mengalami penamabahan Biaya sebagai akibat dari kerugian dan/ atau kerusakan, Penyedia selanjutnya berdasarkan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] berhak atas proporsi dari Perpanjangan Waktu dan/ atau Biaya plus Keuntungan sepanjang kejadian tersebut merupakan penyebab terjadinya keterlambatan dan/ atau Biaya.

R.3. Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial

R.3.1 Dalam Pasal ini, “pembajakan” adalah suatu pembajakan (atau dugaan pembajakan) atas suatu paten, desain terdaftar, hak cipta, merk dagang, nama dagang, rahasia dagang atau hak

kekayaan intelektual atau hak kekayaan industrial lainnya yang terkait dengan Pekerjaan; dan “klaim” adalah suatu “klaim” (atau tindakan hukum yang menuntut suatu klaim) yang menuduhkan suatu pembajakan. Setiap kali suatu Pihak tidak menyampaikan pemberitahuan kepada Pihak lain mengenai suatu klaim dalam kurun 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima klaim, Pihak pertama harus dianggap telah melepaskan haknya terhadap ganti rugi berdasarkan Pasal ini.

- R.3.2 Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengganti rugi dan membebaskan Penyedia dari tanggung jawab dari klaim tuduhan pembajakan apa pun yang sedang terjadi atau telah terjadi:
- a. akibat yang tak dapat dihindari dari kepatuhan Penyedia terhadap Kontrak, atau
 - b. akibat suatu Pekerjaan yang digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana:
 - (i) untuk tujuan selain yang menyatakan, atau secara wajar mencerminkan isi Kontrak; atau
 - (ii) sehubungan dengan tiap hal yang tidak dipasok oleh Penyedia, kecuali penggunaan tersebut disampaikan kepada Penyedia sebelum Tanggal Dasar atau tercantum dalam Kontrak.
- R.3.3 Penyedia harus mengganti rugi dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak dari tanggung jawab dan klaim lainnya (termasuk biaya hukum dan pengeluaran) yang timbul akibat tuduhan pembajakan yang berkaitan dengan:
- a. cara pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia; atau
 - b. penggunaan Peralatan Penyedia.
- R.3.4 Jika suatu pihak berhak diberi ganti rugi berdasarkan Pasal ini, Pihak yang mengganti rugi boleh (dengan biayanya) melakukan negosiasi untuk penetapan klaim, dan litigasi atau arbitrase yang mungkin timbul karenanya. Pihak lain harus, atas permintaan dan biaya dari Pihak yang mengganti rugi, mendampingi dalam mengadu klaim. Pihak lain ini (dan Personelnya) tidak boleh membuat pengakuan yang mungkin merugikan Pihak yang mengganti rugi, kecuali Pihak yang mengganti rugi gagal mengambil alih jalannya negosiasi, litigasi atau arbitrase apabila diminta melakukannya oleh Pihak lain tersebut.
- R.3.5 Penyedia harus menanggung risiko dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, dan agen lainnya, terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan mengenai:
- a. Terluka secara fisik, sakit atau meninggal sebagai akibat dari pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia, kecuali

- disebabkan oleh kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, dan agen lainnya; dan
- b. Kehilangan atau Kerusakan atau kerugian dari perlengkapan, milik pribadi atau bukan (selain dari Pekerjaan) sepanjang kerusakan atau kerugian tersebut:
- (i) Disebabkan oleh cara pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia;
 - (ii) Disebabkan oleh kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, dan agen lainnya.
- R.3.6 Penyedia juga harus menanggung risiko dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap tindakan, kesalahan atau kelalaian Penyedia di dalam mengerjakan desain yang menjadi tanggung jawab Penyedia yang mengakibatkan Pekerjaan (atau Bagian atau bagian besar dari Instalasi Mesin, apabila ada) ketika telah diselesaikan, tidak akan sesuai dengan kegunaan yang ditetapkan yang mana dimaksudkan sesuai Pasal D.1 [Kewajiban Umum Penyedia].
- R.4. Pertanggungan Risiko oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- R.4.1 Pejabat Penandatangan Kontrak harus menanggung risiko dan membebaskan Penyedia, Personel Penyedia, atau agen lainnya, terhadap dan dari klaim pihak ketiga, kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya hukum dan pembayaran lainnya) mengenai:
- a. Terluka secara fisik, sakit atau meninggal atau kerugian atau menyebabkan peralatan selain Pekerjaan rusak, sebagai akibat dari kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, dan agen lainnya;
 - b. Kerusakan atau kerugian terhadap peralatan, milik pribadi atau bukan (selain pekerjaan) sepanjang kerusakan atau kerugian tersebut disebabkan oleh hal-hal yang disebutkan pada poin a hingga f Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan].
- R.5. Pertanggungan Risiko Bersama
- R.5.1 Tanggung jawab Penyedia untuk menanggung risiko Pejabat Penandatangan Kontrak, sesuai Pasal R.4 [Pertanggungan Risiko oleh Penyedia] dan/ atau sesuai Pasal R.3 [Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial], harus dikurangi secara adil sepanjang peristiwa yang disebutkan pada poin a hingga f pada Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] menjadi salah satu hal yang menyebabkan terjadinya kerugian atau kerusakan.
- R.5.2 Sama dengan itu, tanggung jawab Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menanggung risiko Penyedia, sesuai Pasal R.5 [Pertanggungan Risiko oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] dan/ atau sesuai Pasal R.3 [Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial], harus dikurangi secara adil sepanjang peristiwa yang menjadi tanggung jawab Penyedia pada Pasal R.1 [Pertanggungjawaban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] menjadi salah satu hal yang menyebabkan terjadinya kerugian atau kerusakan.

S. KEAADAAN KAHAR

- | | | |
|--|-------|---|
| S.1. Keadaan Kahar | S.1.1 | Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya. |
| | S.1.2 | Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak |
| S.2. Pemberitahuan Keadaan Kahar | S.2.1 | Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada kepada Tim Teknis (dengan salinan kepada pihak lain) melalui Pemberitahuan dengan ketentuan: a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar; b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut. |
| | S.2.2 | Bukti Keadaan Kahar dapat berupa: a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya. |
| | S.2.3 | Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan;
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada) |
| | S.2.4 | Pihak yang menerima pernyataan keadaan kahar meminta Tim Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal S.2.2 dan pasal S.2.3 |
| | S.2.5 | Dalam hal Tim Teknis menyatakan Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal S.2.1. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar. |
| S.3. Tugas untuk menghindari penundaan | | Selama masa Keadaan Kahar, jika Tim Teknis memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus dianggap sebagai Variasi akibat Instruksi sesuai dengan ketentuan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian]. |

- S.4. Konsekuensi
 dari Keadaan
 Kahar
- S.4.1 S.4.1. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaansementara hingga Keadaan Kahar berakhir.
- S.4.2 Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh Tim Teknis dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- S.4.3 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan untuk menyatakan:
- a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c.
- S.4.4 Penghentian kontrak sebagaimana pasal S.4.3 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Tim Teknis Teknis yang disampaikan melalui Pemberitahuan dengan disertai alasan penghentian kontrak dan kemudian dituangkan dalam adendum kontrak oleh Para Pihak.
- S.4.5 Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan/dan atau pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya pekerjaan dan/atau Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- S.4.6 Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan dihentikan secara permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
- S.4.7 Penyedia menyampaikan Pemberitahuan dan Tagihan kepada Tim Teknis sesuai dengan ketentuan Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- S.4.8 Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal S.4.7 di atas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].

- S.5. Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan
- S.5.1 Apabila secara mendasar, pelaksanaan seluruh Pekerjaan yang sedang berlangsung terhambat untuk jangka waktu 84 (delapan puluh empat) hari kalender secara terus menerus akibat Keadaan Kahar yang pemberitahuannya telah disampaikan menurut Pasal S.2 [Pemberitahuan Keadaan Kahar], atau untuk beberapa periode yang secara total lebih dari 140 (seratus empat puluh) hari kalender akibat Keadaan Kahar dengan pemberitahuan yang sama, maka salah satu Pihak selanjutnya dapat menyampaikan pemberitahuan pengakhiran Kontrak kepada Pihak lain. Dalam hal ini, pengakhiran akan berlaku 7 (tujuh) hari kalender setelah pemberitahuan disampaikan, dan Penyedia harus menindaklanjuti sesuai dengan Pasal P.3 [Pembayaran Setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia].
- S.5.2 Pada pengakhiran tersebut, Tim Teknis harus menetapkan nilai Pekerjaan yang diselesaikan dan menerbitkan suatu Berita Acara Pembayaran yang harus memasukkan:
- a. jumlah yang harus dibayarkan untuk pekerjaan yang dilaksanakan dengan harga yang dinyatakan dalam Kontrak;
 - b. Biaya Instalasi Mesin dan Bahan yang dipesan untuk Pekerjaan yang sudah dikirimkan kepada Penyedia, atau menjadi tanggung jawab Penyedia untuk menerimanya. Instalasi Mesin dan Bahan ini akan menjadi milik (dan dengan risiko) Pejabat Penandatangan Kontrak ketika telah dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Penyedia harus melakukan pemesanan sesuai dengan permintaan Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - c. Biaya atau kewajiban lain yang selayaknya dikeluarkan oleh Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan;
 - d. Biaya pemindahan Pekerjaan Sementara dan Peralatan Penyedia dari Lapangan dan pengembalian benda-benda tersebut ke tempat kerja Kontraktor di negaranya (atau tujuan lain dengan biaya yang tidak lebih besar); dan
 - e. Biaya pemulangan staf Penyedia dan tenaga kerja yang dipekerjakan dalam kaitannya dengan Pekerjaan pada saat pengakhiran.

T. ASURANSI

T.1. Syarat-syarat Umum Asuransi

- T.1.1 Tanpa membatasi kewajiban dari Pihak atau tanggung jawab berdasarkan Kontrak, Penyedia harus mengaktifkan dan mempertahankan asuransi yang mana Penyedia bertanggungjawab terhadap perusahaan asuransi dan dalam hal, keduanya telah disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Penggunaan asuransi ini harus konsisten dengan apa yang tertulis (apabila ada) dan disetujui oleh Para Pihak sebelum tanggal dari Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa sesuai Dokumen Ketentuan PPK .
- T.1.2 Asuransi yang dipersyaratkan untuk disediakan menurut Pasal ini adalah syarat minimum yang disyaratkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Penyedia dapat, dengan biaya sendiri, menambahkan asuransi lain dianggap bijak oleh Penyedia.
- T.1.3 Kapanpun dibutuhkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia harus memberikan polis asuransi yang mana

Penyedia wajib untuk mengaktifkan menurut Kontrak. Ketika tiap premi dibayarkan, Penyedia harus segera menyampaikan salinan dari resi pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (dengan salinan kepada Tim Teknis), atau konfirmasi dari perusahaan asuransi bahwa premi telah dibayarkan.

- T.1.4 Jika Penyedia gagal untuk mengaktifkan dan mempertahankan asuransi yang dibutuhkan, dan apabila, Pejabat Penandatangan Kontrak mengaktifkan dan mempertahankan asuransi tersebut dan membayar premi yang harus dibayarkan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan memperoleh pembayaran nilai yang sama dari Penyedia dari waktu ke waktu dengan mengurangi jumlah pembayaran yang harus dibayarkan kepada Penyedia atau memperoleh jumlah yang sama dengan menganggap pembayaran tersebut sebagai utang dari Penyedia. Pengaturan dari Pasal U [Klaim Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia] tidak berlaku pada Pasal ini.
- T.1.5 Jika baik Penyedia ataupun Pejabat Penandatangan Kontrak gagal untuk patuh terhadap persyaratan asuransi yang diaktifkan berdasarkan Kontrak, maka Pihak yang gagal untuk patuh tersebut harus menanggung risiko Pihak lain terhadap segala kerugian dan klaim (termasuk biaya hukum dan biaya lain) yang timbul dari kegagalan tersebut.
- T.1.6 Penyedia juga bertanggungjawab atas hal-hal sebagai berikut:
 - a. Memberitahukan perusahaan asuransi apabila terdapat perubahan-perubahan sepanjang pelaksanaan Pekerjaan; dan
 - b. Kecukupan dan validitas dari perusahaan asuransi yang sesuai dengan Kontrak sepanjang waktu selama pelaksanaan Kontrak.
- T.1.7 Apabila terdapat kewajiban bersama, maka kerugian harus ditanggung oleh Para Pihak dengan proposi kewajiban masing-masing, dengan anggapan ketiadaan ganti rugi dari perusahaan asuransi bukan merupakan hal terjadi akibat pelanggaran kontrak sesuai Pasal ini baik oleh Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak.
- T.1.8 Bentuk asuransi yang harus disediakan oleh Penyedia ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan disepakati sewaktu Rapat Persiapan Penandatangan Kontrak.
- T.1.9 Apabila tidak ada ganti rugi dari perusahaan asuransi akibat adanya pelanggaran Kontrak, Pihak yang bersalah harus menanggung kerugian tersebut.

U. KLAIM PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK ATAU PENYEDIA

U.1. Klaim

U.1.1 Klaim dapat timbul apabila:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak menganggap bahwa Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas tambahan pembayaran dari Penyedia (atau pengurangan Harga Kontrak) dan/atau perpanjangan Masa Pemeliharaan;

- b. Penyedia menganggap bahwa Penyedia berhak atas tambahan pembayaran dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Perpanjangan Waktu; atau
 - c. Salah satu Pihak menganggap bahwa dirinya memiliki hak atau keringanan terhadap Pihak lain. Hak lain atau keringanan tersebut dapat berupa apapun (termasuk yang terkait dengan Berita Acara, penetapan, instruksi, Pemberitahuan, opini atau valuasi dari Tim Teknis) kecuali sebatas hal tersebut terkait dengan hak yang diatur sesuai huruf (a) dan (b) di atas.
 - U.1.2 Untuk Klaim sesuai poin (a) dan (b) dari Pasal U.1.1 di atas, maka Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] diberlakukan.
 - U.1.3 Pada kondisi Klaim sesuai Pasal U.1.1.c di atas, ketika salah satu Pihak atau Tim Teknis tidak setuju dengan permintaan hak atau keringanan (atau dianggap tidak setuju jika tidak menjawab dalam waktu yang wajar), hal ini tidak dinyatakan sebagai Sengketa, namun Pihak yang mengajukan klaim dapat menerbitkan Pemberitahuan tentang Klaim kepada Tim Teknis dan ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] diberlakukan. Pemberitahuan ini diterbitkan sesegera mungkin setelah pihak yang mengajukan klaim menyadari ketidaksetujuan tersebut (atau dianggap ada ketidaksetujuan) dan harus melampirkan rincian dari kasus yang diajukan sebagai klaim dan ketidaksetujuan (atau dianggap ada ketidaksetujuan) dari Pihak lain.
- U.2. Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu
 - U.2.1 Jika salah satu Pihak menganggap bahwa dirinya berhak untuk tambahan pembayaran oleh Pihak lain (atau dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak, pengurangan dari Harga Kontrak) dan/atau Perpanjangan Waktu (untuk Penyedia) atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (untuk Pejabat Penandatangan Kontrak) sesuai ketentuan Pasal ini atau terkait dengan Kontrak, prosedur berikut yang berlaku:
 - U.2.2 Pemberitahuan akan Klaim
 - U.2.2.1 Pihak yang melakukan Klaim harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis (menjelaskan keadaan atau kondisi yang menimbulkan kenaikan biaya, kehilangan, penundaan, atau perpanjangan Masa Pemeliharaan, untuk Klaim) yang dibuat sesegera mungkin, paling lambat 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah Pihak yang melakukan Klaim menyadari atau seharusnya menyadari kejadian atau kondisi yang menimbulkan Klaim.
 - U.2.2.2 Jika Pihak yang melakukan klaim gagal menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, Pihak tersebut tidak berhak untuk penambahan biaya, Harga Kontrak tidak dikurangi (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim), Masa Pelaksanaan (dalam hal Penyedia yang melakukan Klaim) atau Masa Pemeliharaan (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim) tidak diperpanjang, dan Pihak lain akan dibebaskan dari semua kewajiban terkait kejadian atau kondisi yang menimbulkan Klaim.

U.2.3 Tanggapan Awal Tim Teknis

U.2.3.1 Jika Tim Teknis menganggap bahwa Pihak yang mengajukan Klaim gagal menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender sesuai ketentuan Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim] Tim Teknis harus, dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan akan Klaim, memberikan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim secara wajar (dengan alasan).

U.2.3.2 Jika Tim Teknis tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, Pemberitahuan akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid. Jika Pihak lain tidak sepakat dengan Pemberitahuan akan Klaim yang dianggap valid tersebut, Pihak lain tersebut harus mengirimkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis yang menjelaskan rincian dari ketidaksepakatan tersebut. Setelahnya, persetujuan atau penetapan dari Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.6 [Persetujuan atau Penetapan dari Klaim] akan melampirkan penelitian dari Tim Teknis terhadap ketidaksepakatan tersebut.

U.2.3.3 Jika Pihak yang mengajukan Klaim menerima Pemberitahuan dari Tim Teknis sesuai ketentuan Pasal ini dan tidak sepakat dengan Tim Teknis atau menganggap ada keadaan yang membenarkan keterlambatan penerbitan Pemberitahuan akan Klaim, Pihak yang mengajukan Klaim harus mengajukan dalam Klaim terincinya sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], detail terkait ketidaksepakatan tersebut atau alasan pembenaran dari penerbitan yang terlambat tersebut (sesuai dengan kasus yang terjadi).

U.2.4 Catatan Terkait

U.2.4.1 Dalam pasal U.2 ini “catatan terkait” berarti catatan yang dipersiapkan atau dihasilkan pada saat yang sama, atau segera setelah, kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim.

U.2.4.2 Pihak yang mengajukan klaim harus menyimpan catatan terkait sebagaimana perlu untuk memperkuat Klaim.

U.2.4.3 Tanpa mengesampingkan kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak, Tim Teknis dapat memantau catatan terkait dari Penyedia dan/atau menginstruksikan Penyedia untuk menyimpan catatan terkait tambahan. Penyedia harus mengizinkan Tim Teknis untuk memeriksa semua catatan ini pada jam kerja normal (atau waktu lain yang disetujui Penyedia), dan jika diinstruksikan harus menyerahkan salinan kepada Tim Teknis. Pemantauan, inspeksi, atau instruksi (jika ada) oleh Tim Teknis tidak menyatakan penerimaan terhadap keakuratan atau kelengkapan dari catatan terkait Penyedia

U.2.5 Klaim Terinci

U.2.5.1 Dalam ketentuan Pasal U.2 ini, “Klaim Terinci” berarti penyerahan yang mencakup: a. Penjelasan detail dari kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim; b. Pernyataan dari dasar kontraktual dan/atau dasar hukum lainnya dari klaim; c. Seluruh catatan terkait yang dimiliki oleh Pihak yang mengajukan Klaim; dan d. Data pendukung detail dari klaim jumlah pembayaran tambahan (atau pengurangan jumlah dari

Harga Kontrak dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim), dan/atau klaim Perpanjangan Waktu (dalam hal Penyedia) atau klaim perpanjangan Masa Pemeliharaan.

- U.2.5.2 Klaim terinci disampaikan dalam waktu: a. 84 (delapan puluh empat) hari kalender setelah Pihak yang menyampaikan Klaim menyadari, atau seharusnya menyadari, kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim; atau b. Jangka waktu lain (jika ada) yang diusulkan oleh pihak yang mengajukan Klaim dan disetujui oleh Tim Teknis.
- U.2.5.3 Jika dalam jangka waktu ini Pihak yang mengajukan klaim gagal menyerahkan pernyataan sesuai dengan Pasal U.2.5.1.b di atas, Pemberitahuan akan Klaim dianggap terlewat, dan tidak lagi dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid, dan Tim Teknis dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah jangka waktu ini terlewat, menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim.
- U.2.5.4 Jika Tim Teknis tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, Pemberitahuan akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid. Jika Pihak lain tidak sepakat dengan Pemberitahuan akan Klaim yang dianggap valid tersebut, Pihak lain tersebut harus mengirimkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis yang menjelaskan rincian dari ketidaksepakatan tersebut. Setelahnya, persetujuan atau penetapan dari Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.6 [Persetujuan atau Penetapan dari Klaim] akan melampirkan penelitian dari Tim Teknis terhadap ketidaksepakatan tersebut.
- U.2.5.5 Jika Pihak yang mengajukan Klaim menerima Pemberitahuan dari Tim Teknis sesuai ketentuan Pasal ini dan tidak sepakat dengan Tim Teknis atau menganggap ada keadaan yang membenarkan keterlambatan pernyataan sesuai Pasal U.2.5.1.b diatas, Pihak yang mengajukan Klaim harus mengajukan dalam Klaim terincinya dari detail terkait ketidaksepakatan tersebut atau alasan pembenaran dari penerbitan yang terlambat tersebut (sesuai dengan kasus yang terjadi).
- U.2.5.6 Jika kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim tersebut memiliki dampak yang terusmenerus, Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak berlanjut] diberlakukan.
- U.2.6 Persetujuan atau Penetapan dari Klaim
 - U.2.6.1 Setelah menerima klaim terinci sesuai Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], atau klaim sementara atau klaim terinci akhir (sesuai kondisi) berdasarkan ketentuan Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak berlanjut], Tim Teknis melanjutkan dengan ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan:
 - a. Pembayaran tambahan (jika ada) sesuai hak Pihak yang mengajukan Klaim atau pengurangan Harga Kontrak (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim), dan/atau

- b. Perpanjangan (jika ada) dari Masa Pelaksanaan (sebelum atau sesudah berakhirnya) sesuai ketentuan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian] (dalam hal Penyedia yang mengajukan klaim), atau perpanjangan (jika ada) Masa Pemeliharaan (sebelum berakhir) sesuai ketentuan Pasal K.3 [Perpanjangan Masa Pemeliharaan] (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan Klaim. Sesuai hak Pihak yang mengajukan klaim berdasarkan ketentuan Kontrak.

U.2.6.2 Jika Tim Teknis telah menerbitkan Pemberitahuan berdasarkan ketentuan Pasal U.2.3 [Tanggapan Awal Tim Teknis] dan/atau sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], Klaim tidak boleh disepakati atau disetujui berdasarkan ketentuan Pasal U.2.6 ini. Persetujuan atau penetapan dari Klaim harus memasukkan ketentuan apakah Pemberitahuan akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid dengan mempertimbangkan detail (jika ada) dilampirkan dalam klaim terinci dari ketidaksepakatan Pihak yang mengajukan Klaim dengan Pemberitahuan atau alasan kenapa penerbitan yang terlambat diperbolehkan (sesuai kondisi yang terjadi). Kondisi yang dapat dipertimbangkan (namun tidak terbatas) dapat mengikutkan:

- a. Apakah atau sebatas mana Pihak lain dapat diberikan prasangka untuk penerimaan penyerahan yang terlambat;
- b. Dalam hal jangka waktu sesuai ketentuan Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim], setiap bukti dari pengetahuan Pihak lain terhadap kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim, yang dilampirkan Pihak yang mengajukan Klaim didalam data pendukungnya; dan/atau
- c. Dalam hal batas waktu sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], setiap bukti dari pengetahuan Pihak lain terhadap dasar kontraktual dan/atau dasar hukum lain, yang dilampirkan Pihak yang mengajukan Klaim didalam data pendukungnya.

U.2.6.3 Jika, setelah menerima Klaim terinci sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], atau dalam kasus Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak berlanjut] sebuah klaim sementara atau Klaim terinci final (sesuai kondisi), Tim Teknis membutuhkan tambahan data pendukung, maka:

- a. Tim Teknis segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim, menjelaskan data pendukung tambahan dan alasan diperlukannya;
- b. Tim Teknis tetap harus memberikan tanggapan terhadap dasar kontraktual atau dasar hukum dari Klaim, dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan Klaim, dalam jangka waktu untuk persetujuan sesuai dengan Ketentuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu];
- c. Sesegera mungkin setelah menerima Pemberitahuan sesuai huruf (a) di atas maka Pihak yang mengajukan klaim harus menyerahkan data pendukung tambahan; dan
- d. Tim Teknis segera melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menentukan atau menetapkan hal-hal sesuai dengan huruf (a) dan/atau (b) di atas (dan untuk tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu],

tanggal saat Tim Teknis menerima data dukung tambahan dari pihak yang mengajukan Klaim akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.5.5).

U.2.7 Klaim yang memiliki dampak Berlanjut

U.2.7.1 Jika pada saat kejadian atau kondisi yang menyebabkan timbulnya Klaim sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] menyebabkan efek yang terus-menerus, maka:

- a. Rincian atas Klaim yang diserahkan sesuai Pasal U.2.5 [Klaim Terinci] akan dianggap sebagai rincian sementara;
- b. Berdasarkan penyampaian sementara yang pertama mengenai rincian klaim, Tim Teknis selanjutnya memberikan tanggapannya terhadap alasan kontraktual atau dasar hukum dari Klaim, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Pihak yang melakukan klaim, dalam batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu];
- c. Setelah menyerahkan penyampaian sementara yang pertama, Pihak yang melakukan Klaim harus menyerahkan penyampaian selanjutnya mengenai rincian klaim dengan interval bulanan, menyampaikan akumulasi jumlah tambahan pembayaran yang diklaim (atau pengurangan Harga Kontrak apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak), dan/ atau perpanjangan waktu yang diklaim (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau perpanjangan Periode Pemberitahuan Cacat Mutu (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak); dan
- d. Pihak yang melakukan klaim harus menyerahkan rincian klaim final dalam kurun waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah berakhirnya efek dari kejadian atau keadaan atau dalam kurun waktu yang diajukan oleh Pihak yang melakukan Klaim yang disetujui oleh Tim Teknis. Rincian klaim final ini harus berisikan jumlah total dari tambahan pembayaran yang diklaim (atau pengurangan Harga Kontrak apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak), dan/ atau Perpanjangan Waktu yang diklaim (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak).

U.2.8 Syarat-syarat Umum

U.2.8.1 Setelah menerima Pemberitahuan akan Klaim, dan sampai Klaim tersebut disetujui atau ditetapkan sesuai Pasal U.2.6 [Persetujuan atau penetapan dari Klaim], di dalam setiap Berita Acara Pembayaran, Tim Teknis harus menyertakan jumlah dari tiap Klaim yang secara wajar telah dibuktikan oleh Pihak yang melakukan Klaim berdasarkan pengaturan yang berhubungan dalam Kontrak;

U.2.8.2 Pejabat Penandatangan Kontrak hanya berhak atas klaim untuk pembayaran dari Penyedia dan/ atau perpanjangan Masa

Pemeliharaan, atau pemotongan jumlah pembayaran terhadap Penyedia, sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu];

- U.2.8.3 Syarat dari pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] ini dan dengan tambahan pengaturan dari Pasal lain dapat diberlakukan terhadap Klaim. Jika Pihak yang melakukan klaim gagal untuk patuh pada Pasal ini atau Pasal lainnya yang berhubungan dengan Klaim, tambahan pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatangan Kontrak), harus diperhitungkan sepanjang (apabila ada) bahwa kegagalan tersebut telah menghalangi atau merugikan penyelidikan yang layak untuk Klaim tersebut oleh Tim Teknis.

V. SENGKETA DAN ARBITRASE

- | | |
|--|--|
| V.1. Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa | V.1.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan. |
| | V.1.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal V.1.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase. |
| | V.1.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam Data Kontrak. |

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RONI DWI SUSANTO