



**DOKUMEN PEMILIHAN**

**Nomor: 04.01/UKPBJ.ST 01/05/2024**

**Tanggal: 21 Mei 2024**

**untuk**

**Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1  
(Ruang Kerja Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif Lantai 1  
(Ruang Rapat DH 1 – 5, Koridor)**

**Pokja I UKPBJ Kementerian PPN/Bappenas**

**Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/  
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

**Tahun Anggaran 2024**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I. UMUM.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>A. UMUM.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
1. IDENTITAS POKJA PEMILIHAN DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
2. SUMBER DANA .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
3. PESERTA TENDER.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>B. DOKUMEN PEMILIHAN.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
12. PEMBERIAN PENJELASAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
16. BAHASA DOKUMEN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
17. DOKUMEN PENAWARAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
18. HARGA PENAWARAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
20. MASA BERLAKU PENAWARAN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
22. PAKTA INTEGRITAS .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
23. JAMINAN PENAWARAN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
27. PEMBUKAAN PENAWARAN .....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
28. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
29. EVALUASI KUALIFIKASI.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

- 30. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- 31. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- F. PENETAPAN PEMENANG..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 32. PENETAPAN PEMENANG.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 33. PENGUMUMAN PEMENANG .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 34. SANGGAH DARI PESERTA TENDER.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 35. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 36. PENGADUAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGALERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 37. TENDER GAGAL.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 38. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 39. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 40. KERAHASIAAN PROSES .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 41. JAMINAN PELAKSANAAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - 42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - A. IDENTITAS POKJA PEMILIHAN.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - B. LINGKUP PEKERJAAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - D. SUMBER DANA .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - E. PEMBERIAN PENJELASAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - F. PERSYARATAN TEKNIS.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - G. CARA PEMBAYARAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - H. JAMINAN PENAWARAN.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - I. SANGGAH BANDING .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) –  
.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI//KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - G. DATA PERALATAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - H. DATA PERSONEL MANAJERIAL .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

- J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- L. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) ..... - 79 -
- M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- N. ISIAN DATA KUALIFIKASI .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB IX. RANCANGAN KONTRAK..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- I. SURAT PERJANJIAN ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - A. KETENTUAN UMUM.....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
    - 1. Definisi ..... **Error! Bookmark not defined.**
  - B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
    - B.1 Pelaksanaan Pekerjaan..... **Error! Bookmark not defined.**
    - B.2 Pengendalian Waktu..... **Error! Bookmark not defined.**
    - B.3 Penyelesaian Kontrak..... **Error! Bookmark not defined.**
    - B.4 Adendum ..... **Error! Bookmark not defined.**
    - B.5 Keadaan Kahar ..... **Error! Bookmark not defined.**
    - B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak**Error! Bookmark not defined.**
  - C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - G. PENGAWASAN MUTU .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA .ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPBJ)**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
  - C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN .....**ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
    - Jaminan Pelaksanaan dari Bank..... Error! Bookmark not defined.*
    - Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... Error! Bookmark not defined.*
    - Jaminan Uang Muka dari Bank..... Error! Bookmark not defined.*
    - Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... Error! Bookmark not defined.*
    - Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... Error! Bookmark not defined.*
    - Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... Error! Bookmark not defined.*

**BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA..... ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

## 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 sebagaimana beserta perubahannya dan aturan turunannya, 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) 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).
- 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 Harga Satuan** : 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.
  - **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
  - **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.
  - **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
  - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.

- **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/Lembaga yang bersangkutan;  
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 di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan 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** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
- **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.
- **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;
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- **Surat Jaminan** : jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga** : daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas 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 m<sup>2</sup>, per m<sup>3</sup>, 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 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.
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultansi konstruksi secara elektronik;
- **SPSE** : Aplikasi Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui laman unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE;
- **Satu File** : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- **User ID** : Nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
- **Password** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada SPSE.
- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **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.

## **BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI**

---

*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**
  - 1.1 Pokja Pemilihan mengumumkan kepada para Peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) 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.
  - 1.4 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.5 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.6 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.7 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.8 *Website* SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
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 terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri.
  - 3.2. Kualifikasi Penyedia sebagaimana tercantum dalam LDK
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 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 tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan Peserta lain untuk mengatur harga penawaran dan/atau hasil Tender, sehingga mengurangi/menghambat/

memperkecil/meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;

- d. terindikasi 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 pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:

- a. digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
- b. pencairan Jaminan Penawaran (jika ada);
- c. sanksi Daftar Hitam;
- d. gugatan secara perdata; dan/atau
- e. 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.

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 perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/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. 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, 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 yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) 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. pemilihan 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.
- 7.5 Atas penggunaan produk dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga sebagaimana ketentuan berlaku dengan nilai preferensi sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 7.6 Penawaran yang menyampaikan barang/jasa yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen) diberikan preferensi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- 7.7 Barang impor harus dilengkapi dengan dokumen barang yang meliputi:
- a. *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
  - b. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
  - c. Sertifikat Produksi.
- 7.8 Persyaratan *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan/atau Sertifikat Produksi dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 7.9 *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal disampaikan sebagai lampiran dari dokumen penawaran.
- 7.10 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>8. Sertifikat Kompetensi Kerja</b> | 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  |
|                                       | 8.3. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat penyerahan lokasi kerja dan personel. 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. |
| <b>9. Satu Penawaran Tiap Peserta</b> | 9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu penawaran.   |

## B. DOKUMEN PEMILIHAN

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>10. Isi Dokumen Tender</b> | 10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.  |
|                               | 10.2. Dokumen Tender terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Umum;</li><li>b. Pengumuman;</li><li>c. Instruksi Kepada Peserta;</li><li>d. Lembar Data Pemilihan (LDP);</li><li>e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga (dalam 1 <i>File</i>):<ul style="list-style-type: none"><li>1) Dokumen Penawaran Administrasi:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Surat Penawaran (sesuai SPSE)</li></ul></li><li>2) Dokumen Penawaran Teknis:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Daftar Peralatan Utama;</li><li>b) Daftar Personel Manajerial;</li><li>c) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan</li><li>d) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).</li></ul></li><li>3) Dokumen Penawaran Harga:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Harga Penawaran sesuai dengan Surat Penawaran;</li><li>b) Daftar Kuantitas dan Harga;</li><li>c) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.</li></ul></li></ul></li></ul> <p>Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada butir 3) huruf c) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.</p> <li>f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):<ul style="list-style-type: none"><li>1) Surat Perjanjian;</li></ul></li> |



- 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- g. Spesifikasi Teknis dan 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;

- 10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
  - a. Lembar Data Kualifikasi;
  - b. Pakta Integritas;
  - c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE).
  - d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

- 10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi 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**

- 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. Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan
- 12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
- 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 Pemilihan**

- 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.
- 13.6. 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 DAN KUALIFIKASI

- 15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen**
- 15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.
- 15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

- 16. Bahasa Dokumen**
- 16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan/terjemahan 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:
- Dokumen Penawaran Administrasi;
  - Dokumen Penawaran Teknis; dan
  - Dokumen Penawaran Harga.
- 17.2. Dokumen Penawaran meliputi:
- Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
    - Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
  - Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
    - Daftar isian peralatan utama beserta:
      - bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
      - bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, invoice uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
      - 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
- (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 penyaan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
  - iv. bukti pendukung lainnyayang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan adri pemilik peralatan ke pemberi sewa.

Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta sebagaimana dimaksud pada butir (a), butir (b), dan butir (c), tidak dilakukan klarifikasi secara fisik

- 2) Daftar isian personel beserta lampiran, Surat penugasan, sertifikat kompetensi/keahlian, KTP, Ijasah, daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
- 3) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
  - a) Elemen SMKK; dan
  - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;

c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:

- 1) **Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;**
- 2) **Daftar Kuantitas dan Harga;**
- 3) **Analisa Harga Satuan Pekerjaan (apabila penawaran di bawah 80% HPS);**

d. Dokumen lain:

- 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
- 2) Daftar barang yang diimpor (apabila ada);

17.3. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:

a. Peralatan utama:

- 3) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*), dan
- 4) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan). AMP dan/atau *Batching Plant*

dapat disewa oleh lebih dari 1 (satu) Peserta pada saat bersamaan.

- 5) 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
    - 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
  - b. Personel manajerial:
    - 1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/3/Ahli Keselamatan Konstruksi;
    - 2) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) di atas hanya disyaratkan disyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
    - 3) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKT) untuk setiap personel manajerial yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
    - 4) 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;
    - 5) Persyaratan SKA/SKT diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
      - (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi; dan
    - 6) 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 sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - 7) 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 paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun.
- c. 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 Pejabat Penandatangan Kontrak 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 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 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 20.2, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
  - menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 21. Pengisian Data Kualifikasi**
- 21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
- 21.2. 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.
- 21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.
- 21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
- dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.

- 22. Pakta Integritas**
- 22.1 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, huruf b dan/atau huruf c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 22.2 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.
- 23. Jaminan Penawaran**
- 23.1. Dalam hal nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.
- 23.3. 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 paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
  - d. 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 menjadi risiko peserta.
- 23.4. 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.

- e) huruf a) sampai dengan d) telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

#### D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

- 24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran**
- 24.1. Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri atas:
- a. Penawaran administrasi;
  - b. Penawaran teknis; dan
  - c. Penawaran harga.
- 24.2. Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengamanan dokumen.
- 24.3. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.
- 25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran**
- 25.1. 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.
- 25.2. Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.
- 25.3. 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;
- 25.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana 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 Penawaran. 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*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
  - d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
    - 1) yang bersangkutan dan badan usaha yang bersangkutan 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 pidana;
    - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
    - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
    - 6) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
    - 7) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka sanksi administratif dikenakan pada direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili 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; dan
    - 8) 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 K/L/PD.
- 25.5. Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen.
- 25.6. Peserta mengunggah (*upload*) Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 25.7. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

- 25.8. Dengan mengirimkan dokumen penawaran 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.
- 25.9. 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.
- 25.10. 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.
- 25.11. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.12. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 26.1. Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
- 26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
  - b. terjadi gangguan teknis SPSE;
  - c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
  - d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja

Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

- 26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.6. Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.

## E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

- |                                       |      |  |
|---------------------------------------|------|--|
| <b>27. Pembukaan Penawaran</b>        | 27.1 | Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.   |
|                                       | 27.2 | 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.  |
|                                       | 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 peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan. |
|                                       | 27.5 | Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.  |
|                                       | 27.6 | 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.   |
| <b>28. Evaluasi Dokumen Penawaran</b> | 28.1 | Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah.   |
|                                       | 28.2 | Pokja Pemilihan 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.

- 28.3 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
- 1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
  - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya, 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.
- 28.4 Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
- 28.5 Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai HPS dinyatakan gugur.
- 28.6 Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
- 28.7 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 28.8 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah atau sama dengan nilai HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
- 28.9 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
  - b. evaluasi teknis; dan
  - c. evaluasi harga.
- 28.10 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;
  - 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 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.

28.11 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi.
- c. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
    - a) Dokumen Penawaran Teknis;
    - b) Dokumen Penawaran Harga.
- d. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- e. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- f. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- g. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- i. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.12 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur 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) 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 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.
        - (2) Pencantuman merek, 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.
- b) 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 Pejabat Penandatanganan 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 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 yang Penandatanganan Kontrak.
- c) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan tidak dievaluasi;
- d) 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 PPK.
- e) 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 IKP 29.12 huruf e) 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 yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- h. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi teknis maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- 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 ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

#### 28.13 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:
    - 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 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) 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.
- b. 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) Untuk 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 Pemilihan melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/kofisien, 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 menggugurkan penawaran;
  - c) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab XIII Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
  - d) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai 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. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:
- 1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
  - 2) 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).
- Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukannya preferensi

harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

- 3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

*HEA = Harga Evaluasi Akhir.*

*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.*

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
- 5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.
- 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. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan 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, 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 nomor telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun

dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;

- i. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- 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.

28.14 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada).

### 30. Evaluasi Kualifikasi

- 30.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.
- 30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 30.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.
- 30.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 30.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 30.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 30.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 30.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.
- 30.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 30.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.



- 30.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.
- 30.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 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 kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
  - c. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
  - d. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
  - e. 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;
  - f. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.
  - g. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:
    - 1) Dalam hal Penyedia belum memiliki pengalaman, ketentuan huruf h dikecualikan untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
    - 2) 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).
  - h. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP).

**31. Pembuktian Kualifikasi**

- 31.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.
- 31.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
- a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
  - b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan

kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);

- c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

31.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

31.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

31.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP, kecuali terdapat pembaharuan data kualifikasi berdasarkan data yang disampaikan peserta.

31.6. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

31.7. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta. Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.

31.8. 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.

31.9. 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.

31.10. 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 (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) 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.

31.11. 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.

31.12. 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.

31.13. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 31.8 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

31.14. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

31.15. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

**32. Klarifikasi dan  
Negosiasi  
Teknis dan  
Harga**

32.1 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.

32.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

32.3 Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

32.4 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

## F. PENETAPAN PEMENANG

- 33. Penetapan Pemenang**
- 33.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 33.2 Dalam hal terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka:
- 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);
  - 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).
- 33.3 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).
- 33.4 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:
- 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;
  - 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;
  - Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
    - waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
    - ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
    - 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.

33.5 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 Ikhwal 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).

- 33.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 33.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PA/KPA.
- 33.8 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 dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 33.9 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.
- 34. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui SPSE yang memuat paling sedikit :
- a. Nama pemenang;
  - b. NPWP;
  - c. Alamat;
  - d. Harga Penawaran;
  - e. Harga Negosiasi (jika ada); dan
  - f. Hasil Evaluasi Penawaran.
- 35. Sanggah dari Peserta Tender**
- 35.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 35.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 35.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
  - b. 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;
  - c. persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

- 35.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 35.5 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.
- 35.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 35.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
  - sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
  - sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 35.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 36. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 36.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 36.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP. Dalam hal tidak ada KPA, Sanggah Banding ditujukan kepada PA.
- 36.3 Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE.
- 36.4 Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 36.5 Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 36.6 Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 36.7 Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.
- 36.8 Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

- 36.9 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 36.10 Penerbit Jaminan Sanggah Banding:
- a. Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), 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.  
huruf a.2 sampai dengan a.4 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
  - b. Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh Bank Umum yang telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 36.11 Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA (PA dalam hal tidak ada KPA) tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 36.12 KPA (PA dalam hal tidak ada KPA) menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA (PA dalam hal tidak ada KPA) tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA (PA dalam hal tidak ada KPA) dianggap menerima Sanggah Banding.
- 36.13 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 36.14 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.
- 36.15 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 36.16 Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA (PA dalam hal tidak ada KPA), atau disampaikan diluar



masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

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

**G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUR TENDER GAGAL.**

- 38. Tender Gagal**
- 38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
- terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
  - tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
  - tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
  - seluruh penawaran harga pada Tender di atas HPS
  - 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;
  - PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
  - PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan;
  - Pokja Pemilihan/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme
  - seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme; dan/atau
  - seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
- 38.2 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE.
- 39. Tindak Lanjut Tender Gagal**
- 39.1 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:
- evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
  - tender ulang; atau
  - penghentian proses tender.
- 39.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 39.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila:
- terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
  - PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan; atau
  - PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas

Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);

- 39.4 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 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);
- 39.5 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.
- 39.6 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.
- 39.7 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.
- 39.8 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 PENYEDIA**

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- 40.1 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).

- 40.2 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).
- 40.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 40.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 40.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 40.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 40.7 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 angka 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 Pejabat Penandatanganan kontrak

untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.

- g. Putusan PA/KPA bersifat final.
  - h. 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 menerima hasil pemilihan penyedia.
- 40.8 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.
- 40.9 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.
- 40.10 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).
- 40.11 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 40.12 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 40.13 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;
- i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau

40.14 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan 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.

40.15 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

40.16 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.

40.17 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).

40.18 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

#### **41. Kerahasiaan Proses**

41.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

41.2 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.

41.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

- 41.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

## I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 42. Jaminan Pelaksanaan**
- 42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 42.2. 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).
- 42.3. 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.
- 42.4. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
  - 42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
  - 42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

## J. PENANDATANGANAN KONTRAK

### 43. Penanda-tanganan Kontrak

- 43.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- 43.2 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.
- 43.3 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.
- 43.4 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.
- 43.5 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.

- 43.6 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.
- 43.7 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);
  - 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.
- 43.8 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.
- 43.9 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.
- 43.10 Pejabat Penandatanganan 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	<p>Identitas Pokja Pemilihan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Pokja Pemilihan: Pokja I UKPBJ Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 dan Gedung Saleh Afif Kementerian PPN/Bappenas.</li><li>Alamat Pokja Pemilihan: Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat.</li><li>Website LPSE: <a href="https://lpse.lkpp.go.id">https://lpse.lkpp.go.id</a></li></ol>
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	<p>Lingkup Pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nama paket pekerjaan: Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Menteri dan Lobbie) dan Gedung Saleh Afif (Ruang DH, Koridor) Kementerian PPN/Bappenas.</li><li>Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Menteri dan Lobbie) dan Gedung Saleh Afif (Ruang DH, Koridor) Kementerian PPN/Bappenas, terdiri dari:<ul style="list-style-type: none"><li>- Pekerjaan Persiapan: Mobilisasi dan Demobilisasi, Hoarding penutup sementara, Shop Drawing, Asbuild Drawing, Laporan Pelaksanaan Pekerjaan, Dokumentasi dan Approval Material dan Mock Up Material;</li><li>- Pekerjaan Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi: Penyiapan RK3K, Alat Pelindung Diri, Asuransi dan Perijinan, Rambu-Rambu, Identifikasi Bahaya;</li><li>- Pekerjaan Pembongkaran</li><li>- Pekerjaan Interior: Pekerjaan Dinding, Lantai, Plint Lantai, Pemasangan Plafond, Pintu Kayu Baru, Pemasangan Pintu Partisi Lipat, Pemasangan Pintu Kaca dan Partisi Kaca dan penggantian Alat Bantu/Asesoris Pintu Kaca/Partisi Kaca, Wall Moulding PVC, Cat, Sanitari;</li><li>- Pekerjaan Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing;</li></ul></li></ol> <p>Detil lingkup dan ketentuan pekerjaan dilihat pada KAK .</p>

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																								
		<p>c. Lokasi pekerjaan:  <b>Gedung Utama (Ruang Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif (Ruang Rapat Dh, Koridor) Kantor Kementerian PPN/Bappenas, Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat.</b></p>																								
C. <b>Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan</b>	1.3 dan 25.8	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan <b>90 (Sembilan Puluh) hari</b> kalender sejak SPMK.																								
D. <b>Sumber Dana</b>	2	<p>1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:  <b>DIPA/DPA Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2024</b></p> <p>2. Pagu Anggaran: <b>Rp. 10.000.000.000,-</b></p> <p>3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS):  <b>Rp. 9.240.433.676,76,-</b></p>																								
E. <b>Pemberian Penjelasan</b>	12.4	<p>Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada</p> <p>Hari : <b>Senin</b>  Tanggal : <b>27 Mei 2024</b>  Waktu : <b>13.00 WIB</b>  Tempat : <b>Kantor Kementerian PPN/Bappenas, Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat (berkumpul di depan Ruang Sekretariat UKPB)</b></p>																								
F. <b>Persyaratan Teknis</b>	8.4, 17.3, 29.12.b.1), 29.12.b.2), 29.12.b.2).a), 29.12.b.2).b), 29.12.b.2).c), 29.12.b.2).d), 29.12.b.2).e), dan 29.12.b.2).f)	<p>Persyaratan teknis:</p> <p>1. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, diantaranya:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Uraian</th> <th>Spesifikasi</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Paku Tembak</td> <td>-</td> <td>2 unit</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kompresor</td> <td>kapasitas minimal tank 10 lt;</td> <td>2 unit</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Scaffolding</td> <td>-</td> <td>10 set</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Laser Level</td> <td>-</td> <td>1 unit</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Mesin Potong Circle Kayu</td> <td>-</td> <td>2 unit</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:</p>	No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	1	Paku Tembak	-	2 unit	2	Kompresor	kapasitas minimal tank 10 lt;	2 unit	3	Scaffolding	-	10 set	4	Laser Level	-	1 unit	5	Mesin Potong Circle Kayu	-	2 unit
No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah																							
1	Paku Tembak	-	2 unit																							
2	Kompresor	kapasitas minimal tank 10 lt;	2 unit																							
3	Scaffolding	-	10 set																							
4	Laser Level	-	1 unit																							
5	Mesin Potong Circle Kayu	-	2 unit																							

HAL                      NOMOR IKP                      KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK

- a. Pelaksana Mekanikal/Elektrikal
  - Jumlah 1 (satu) orang;
  - Pendidikan S1 Teknik Arsitektur;
  - Memiliki pengalaman sebagai Pelaksana Pekerjaan Konstruksi selama 3 paket pekerjaan konstruksi;
  - Memiliki sertifikat Tenaga Ahli bidang Arsitektur SKK Jenjang 7;
  
- b. Tenaga Ahli K3:
  - Jumlah 1 (satu) orang;
  - Pendidikan S1;
  - Memiliki pengalaman tenaga ahli K3 pekerjaan konstruksi selama 1 paket pekerjaan konstruksi;
  - Memiliki sertifikat tenaga ahli K3 SKK Jenjang 7;
  
- c. Tenaga Ahli Mekanikal dan Elektrikal:
  - Jumlah 1 (satu) orang;
  - Pendidikan S1 Teknik Mekanikal atau Elektrikal;
  - Memiliki pengalaman sebagai pelaksana pekerjaan mekanikal dan elektrikal selama 3 paket pekerjaan mekanikal dan elektrikal bangunan gedung;
  - Memiliki sertifikat tenaga ahli bidang Mekanikal atau Elektrikal SKK Jenjang 7;

3. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);;  
Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini:

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	Pekerjaan Bongkar dan Pemasangan Plafond	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera terkena benda tajam Pada saat Pembongkaran 3. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak
2.	Pekerjaan Bongkar dan Pemasangan Folding Gate	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera terkena benda tajam Pada saat Pembongkaran 3. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak



## BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

---

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	30.12	<p>Persyaratan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerja sama operasi;</li><li>2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki perizinan usaha di bidang jasa konstruksi;</li><li>3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha <b>Kecil</b>, serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan <b>BG 009 atau PB 004 atau KT 007</b>;</li><li>4. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;</li><li>5. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);</li><li>6. 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;</li><li>7. Memiliki NPWP dan memenuhi kewajiban pajak terakhir yang telah mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan Hasil Konfirmasi status Wajib Pajak (KSWP);</li><li>8. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Harus mempunyai pengalaman pada bidang yang sama dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).</li></ol></li></ol>

9. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:

$$SKP = KP - P$$

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 (Menengah dan Besar), 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;

10. Dalam hal peserta melakukan KSO:
- evaluasi persyaratan pada angka 2, 4, 5, 6, dan 8 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;
  - evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan.

## BAB VI. 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 Penandatanganan 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 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 .....

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

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

-----  
*[Bank]*

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
*[Nama dan Jabatan]*

**C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI 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 Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
[Nama & Jabatan]

\_\_\_\_\_  
[Nama & Jabatan]

**D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS**

---

**Dokumen Penawaran Teknis**

1. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	Paku Tembak	-	2 unit
2	Kompresor	Minimal tank 10 lt	2 unit
3	Scaffolding	-	10 set
4	Laser Level	-	1 unit
5	Mesin Potong Circle Kayu	-	2 unit

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. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
- a. Pelaksana Mekanikal/Elektrikal
    - Jumlah 1 (satu) orang;
    - Pendidikan S1 Teknik Arsitektur;
    - Memiliki pengalaman sebagai Pelaksana Pekerjaan Konstruksi selama 3 paket pekerjaan konstruksi;
    - Memiliki sertifikat Tenaga Ahli bidang Arsitektur SKK Jenjang 7;
  - b. Tenaga Ahli K3:
    - Jumlah 1 (satu) orang;
    - Pendidikan S1;
    - Memiliki pengalaman tenaga ahli K3 pekerjaan konstruksi selama 1 paket pekerjaan konstruksi;
    - Memiliki sertifikat tenaga ahli K3 SKK Jenjang 7;
  - c. Tenaga Ahli Mekanikal dan Elektrikal:
    - Jumlah 1 (satu) orang;
    - Pendidikan S1 Teknik Mekanikal atau Elektrikal;
    - Memiliki pengalaman sebagai pelaksana pekerjaan mekanikal dan elektrikal selama 3 paket pekerjaan mekanikal dan elektrikal bangunan gedung;
    - Memiliki sertifikat tenaga ahli bidang Mekanikal atau Elektrikal SKK Jenjang 7;
3. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):  
Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini :

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	Pekerjaan Bongkar dan Pemasangan Plafond	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera terkena benda tajam Pada saat Pembongkaran 3. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
2.	Pekerjaan Bongkar dan Pemasangan Folding Gate	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera terkena benda tajam Pada saat Pembongkaran 3. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak
3.	Pekerjaan Lantai Granit Slab	Manual Pengangkatan granit slab akibatnya Keseleo
4.	Pekerjaan Instalasi Listrik	1. Terkena sengatan listrik 2. Terbakar
5.	Pekerjaan Instalasi Tata Udara	1. Terkena sengatan lis 2. Terbakar
6.	Pekerjaan instalasi Plumbing	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak
7.	Pekerjaan Penggunaan Alat Mesin	1. Terkena sengatan listrik 2. Anggota Tubuh Luka akibat alat yang tajam

#### E. DATA PERALATAN

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

#### F. 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	___

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.

**Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial**

CONTOH

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]*

**G. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)**

CONTOH

4. 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.

5. 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	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

6. 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 sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

## H. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

### BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....  <i>[Logo &amp; Nama Perusahaan]</i>	<b>RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI</b>  <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 dan atas nama : PT/CV/Firma/atau lainnya ..... [*pilih yang 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],                      [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. 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> )		



I. 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*]

**J. 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.



**K. 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 K/L/PD ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD”];
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	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> 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	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....



**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/Pejabat Penandatanganan Kontrak		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/Pejabat Penandatanganan Kontrak		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 Rp10.000,00 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/pesero dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak
  - a. 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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, 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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, 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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, 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 Usaha Jasa Konstruksi, 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 Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan lokasi kerja dan personel;
      - 3) Dalam hal perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), izin berusaha di bidang jasa konstruksi badan usaha 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 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.
  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 benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.

6. 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak /Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
  - a. Rumusan SKP
$$\text{SKP} = \text{KP} - \text{P}$$
$$\text{KP} = \text{nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:}$$
    - 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.
$$\text{P} = \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan.}$$
$$\text{N} = \text{jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir}$$
  - 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 pemetraian 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/Paspor);
  - 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 Ijin 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

No : ...../SP/01.05-BAPPENAS/.../2024

### SURAT PERJANJIAN

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN V

DENGAN

.....

TENTANG

PEKERJAAN REHABILITASI GEDUNG UTAMA LANTAI 1 (RUANG KERJA MENTERI,  
LOBBI) DAN GEDUNG SALEH AFIF LANTAI 1 (RUANG RAPAT DH 1-5, KORIDOR)  
KEMENTERIAN PPN/ BAPPENAS

TANGGAL : ..... 2024



**SURAT PERJANJIAN**  
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Kerja Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif Lantai 1 (Ruang Rapat DH 1-5, Koridor)

Nomor: ...../SP/01.05-BAPPENAS/.. /2024

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (....-....-2024), berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ..... antara

Nama : Nurpi, SE  
NIP : 197108211998021001  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Program Dukungan Manajemen V  
Berkedudukan di : Kementerian PPN/Bappenas Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat

Yang bertindak untuk dan atas nama Kementerian PPN/Bappenas berdasarkan Keputusan Sesmen PPN/Sestama Bappenas selaku Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran Kementerian PPN/Bappenas Nomor KEP. 095/SES/HK/12/2023 tanggal 27 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**", dengan:

Nama : Fulan Bin Fulan  
Jabatan : Direktur  
Berkedudukan di : .....  
Akta Notaris : .....  
Tanggal : .....  
Notaris : ....., SH

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... 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 Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.
  5. 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;

**PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:**

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Kerja Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif Lantai 1 (RUang Rapat DH 1-5, Koridor) sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Konstruksi”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Kerja Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif Lantai 1 (Ruang Rapat DH 1-5, Koridor) dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1  
ISTILAH DAN UNGKAPAN**

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

**Pasal 2  
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA**

Ruang lingkup pekerjaan ini adalah:

- 1) Pekerjaan Persiapan:
  - a) Mobilisasi dan Demobilisasi
  - b) Hoarding Penutup Sementara
  - c) Shop Drawing, Asbuild Drawing, Laporan Pelaksanaan Pekerjaan, Dokumentasi dan approval Material dan Mock Up Material
  - d) Pembersihan dan Perapihan Ruangan
- 2) Pekerjaan Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K)
  - a) Penyiapan RK3K
  - b) Alat Pelindung Diri
  - c) Asuransi dan Perijinan
  - d) Rambu- Rambu
  - e) Identifikasi bahaya
- 3) Pekerjaan Pembongkaran
- 4) Pekerjaan Interior:
  - a) Pekerjaan Dinding
  - b) Pekerjaan Lantai
  - c) Pekerjaan Plint Lantai
  - d) Pekerjaan Pemasangan Plafond
  - e) Pekerjaan Pintu Kayu Baru
  - f) Pekerjaan Pemasangan Pintu Partisi Lipat (Pintu dan dinding Box, Pintu Wiket)
  - g) Pekerjaan Pemasangan Pintu Kaca dan Partisi Kaca dan Pergantian Alat Bantu/Asesoris Pintu Kaca dan Partisi Kaca
  - h) Pekerjaan Wall Moulding PVC
  - i) Pekerjaan Cat
  - j) Pekerjaan Sanitari
- 5) Pekerjaan Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing;
  - a) Pekerjaan Elektrikal
  - b) Pekerjaan Mekanikal
  - c) Pekerjaan Plumbing

### 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. .... (..... rupiah ) dengan kode akun kegiatan 6271.AEA.903.901.AP.533121;
- (2) Kontrak ini dibiayai dari *APBN*;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke  
Bank : Bank BNI (**WAJIB**) Cabang  
rekening nomor :  
atas nama Penyedia :

### 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 adakoreksi 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 90 (*Sembilan puluh*) hari kalender;
3. Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama 3 (*tiga*) Bulan 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  
Pejabat Penandatanganan Kontrak

Nurpi, SE  
NIP. 19710821 199802 1 001

Untuk dan atas nama  
.....

Fulan Bin Fulan  
Direktur

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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak]  
NIP : ..... [NIP]  
Jabatan : ..... [sesuai SK Pengangkatan]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Satuan Kerja]

yang bertindak untuk dan atas nama\*) 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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak] [jika ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan 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. ....[nama Penyedia 3].

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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
- (e) Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (f) Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk  
menandatangani Kontrak ..... [diisi  
sesuai SK Pengangkatan]

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli  
ini untuk Pejabat yang berwenang untuk  
menandatangani 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 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 **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 yang berwenang untuk menandatangani 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak 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 yang berwenang untuk menandatangani 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** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa

Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

- 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sebagai berikut:
    - 1) pemutusan 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak kepada PA/KPA.
  - 6.5 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan Kontrak ini.

**14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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:
- Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
  - Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
  - biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
  - Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.
- 17.4 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 19.6.1 bukti sertifikat kompetensi:
- 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
  - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
- 19.6.2 bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
- 19.6.3 perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan

pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;

19.6.4 melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan

19.6.5 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak .

- 21.7 Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 22.6 Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 (RKPPL) (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 yang berwenang untuk menandatangani 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:
- formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
  - 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menerbitkan Surat

Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 addendum 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 33.2 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani

- Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 33.12 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 33.15 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.
- 33.16 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.17 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.
- 33.18 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- 34. Pengambilalihan** Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak. 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
- 40.2 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

**44. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak**

- 44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 51. Hak Kekayaan Intelektual**                      Penyedia wajib melindungi Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 52.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungungan 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan**
- 56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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:
- 59.1.1 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

59.1.2 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.

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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK**

- 64. Hak dan Kewajiban Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak**
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
  - c. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - f. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - g. Pejabat yang berwenang untuk

menandatangani Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak; atau

h. ketentuan lain dalam SSKK.

- 66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk

menandatangani Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

## F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 69. Harga Kontrak**
- 69.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
- 1) beban pajak;
  - 2) keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
  - 3) biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
  - 4) 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. 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
  - f. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak harus mengajukan

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan 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).

#### 70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh

- Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia;
- h. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
  - i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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:
- dinyatakan lain di dalam Kontrak;
  - Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memberikan izin; atau
  - pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

#### **G. PENGAWASAN MUTU**

- 74. Pengawasan dan Pemeriksaan**
- Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak**
- 75.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji



hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat yang berwenang untuk

menandatangani Kontrak tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

- 77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 77.8 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 78.3 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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.
- 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	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : Kementerian PPN/Bappenas</p> <p>Nama : Nurpi, SE            Alamat : Kementerian PPN/Bappenas Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat</p> <p>Website : www.bappenas.go.id            E-mail : Nurpi@bappenas.go.id            Faksimili : 021 3905350</p> <p>Penyedia : .....            Nama : Fulan bin fulan            Alamat : Jl. ....            E-mail : .....@gmail.com</p>
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak:            Nama : Nurpi, SE            Berdasarkan KEP. 095/SES/HK/12/2023 tanggal 27 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</p> <p>Untuk Penyedia:            Nama : Fulan bin fulan            Berdasarkan Akta Pendirian Nomor ..... tanggal .....</p>
6.3.2) & 6.3.3) 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan Ke kas Negara
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama 90 (Sembilan puluh] hari kalender terhitung sejak Tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

32.2 (a)(1) & 32.2(a) 2 & 32.3	Pemberian Kesempatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.</li> <li>2. Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan</li> <li>3. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).</li> <li>4. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;</li> <li>b) pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia</li> <li>c) perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol>
33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama 3 (Tiga) bulan Kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
35.1	Gambar As Built	Gambar "As built" diserahkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
45.2)	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 17 (Tujuh belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak .
70.1.e	Besaran Uang Muka	Tidak diberikan uang muka

70.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	<p>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Termin</p> <p>Nilai Kontrak Sebesar Rp. .... (..... rupiah)</p> <p>dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembayaran Termin 1 dilakukan sebesar 30% setelah progress pekerjaan mencapai minimal 35 % sebesar 30% x Rp. .... = Rp. .... (..... rupiah) termasuk pajak.</li> <li>b. Pembayaran Termin 2 dilakukan sebesar 40% setelah progress pekerjaan mencapai minimal 75 % sebesar 40% x Rp. .... = Rp. .... (..... rupiah) termasuk pajak.</li> <li>c. Pembayaran Termin 2 dilakukan sebesar 30% setelah progress pekerjaan mencapai minimal 100 % sebesar 30% x Rp. .... = Rp. .... (..... rupiah) termasuk pajak.</li> <li>d. Besaran jumlah nilai pembayaran termin 3 dihitung berdasarkan perhitungan :  <i>(Nilai harga satuan pekerjaan x Volme pekerjaan terpasang dan berfungsi) – nilai pembayaran Termin 1 = jumlah pembayaran</i></li> </ol> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita Acara Pembayaran</li> <li>2. Laporan Harian, Laporan Mingguan dan Laporan Bulanan</li> <li>3. Dokumentasi dan Asbuilt drawing</li> </ol>
70.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN)</p>
79.3	Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa	<p>Penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa LKPP.</p>

## 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)

#### 1) Pekerjaan Utama

No	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 penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

#### 2) Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	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 penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

### DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini <sup>*)</sup>	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun) <sup>*)</sup>	Sertifikat Kompetensi Kerja <sup>*)</sup>	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst					

Catatan:

<sup>\*)</sup> Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

<sup>\*\*)</sup> Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

### DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama <sup>*)</sup>	Merek dan Tipe <sup>**)</sup>	Kapasitas <sup>**)</sup>	Jumlah <sup>**)</sup>	Kondisi <sup>**)</sup>	Status Kepemilikan <sup>**)</sup>	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

<sup>\*)</sup> Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

<sup>\*\*)</sup> 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 &amp; Nama Perusahaan]</i>	<b>RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI</b>  <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 dan atas nama : PT/CV/Firma/atau lainnya ..... [*pilih yang 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 : ..... / .....

CONTOH

Tabel III-1 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. 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,



## **BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR**

---

Spesifikasi Teknis dan Gambar sebagaimana tercantum dalam KAK dan Gambar Kerja dan DED yang disampaikan oleh PPK.

## 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/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 (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.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

**CONTOH**

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 1</b>					
(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

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i> <i>**)</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
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.....
<b>Total Daftar 2</b> (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					Rp.....

\*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

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





Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

**CONTOH**

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan/ Keluaran</i>	<i>Total Harga</i>	<i>Nilai Bobot Kumulatif</i>

**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. —	
<b>TOTAL NILAI</b>	
PPN 10%	
<b>Total termasuk PPN 10%</b>	

## 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 Penandatanganan Kontrak  
*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan Yth. :

7. \_\_\_\_\_ *[PA/KPA K/L/PD]*

8. \_\_\_\_\_ *[APIP K/L/PD]*

9. \_\_\_\_\_ *[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 Penandatanganan Kontrak]*  
\_\_\_\_\_ *[jabatan Pejabat Penandatanganan Kontrak]*  
\_\_\_\_\_ *[alamat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]*

selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 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 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 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 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]*

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

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
*[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 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)
<b>I.</b>	<b>UPAH</b>					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
<b>II.</b>	<b>BAHAN</b>					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
<b>III.</b>	<b>PERALATAN</b>					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
<b>IV.</b>	<b>JUMLAH ( I + II + III )</b>				.....	
<b>V.</b>	<b>BIAYA UMUM</b>				.....	
<b>VI.</b>	<b>BIAYA KEUNTUNGAN</b>				.....	
<b>VII.</b>	<b>TOTAL ( IV + V )</b>				.....	

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.	<b>UPAH</b>											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	<b>BAHAN</b>											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	<b>PERALATAN</b>											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	<b>JUMLAH ( I + II + III )</b>								.....	.....	.....	
V.	<b>BIAYA UMUM (misal: 3%)</b>								.....	.....	.....	
VI.	<b>BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)**</b>								0,00	0,00	0,00	
VII.	<b>TOTAL ( IV + V )</b>								.....	.....	.....	

**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.



**A D E N D U M**  
**D O K U M E N P E M I L I H A N**

**Nomor: 04.05/UKPBJ.ST 01/05/2024**

**Tanggal: 28 Mei 2024**

**untuk**

**Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1  
(Ruang Kerja Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif Lantai 1  
(Ruang Rapat DH 1 – 5, Koridor)**

**Pokja I UKPBJ Kementerian PPN/Bappenas**

**Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/  
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

**Tahun Anggaran 2024**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I. UMUM.....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI.....</b>	<b>- 10 -</b>
<b>BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) .....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>A. UMUM.....</b>	<b>- 11 -</b>
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.....	- 13 -
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI .....	- 13 -
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA .....	- 15 -
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	- 15 -
<b>B. DOKUMEN PEMILIHAN.....</b>	<b>- 15 -</b>
10. ISI DOKUMEN TENDER .....	- 15 -
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN.....	- 16 -
12. PEMBERIAN PENJELASAN .....	- 16 -
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN .....	- 17 -
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN .....	- 18 -
<b>C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI .....</b>	<b>- 18 -</b>
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN .....	- 18 -
16. BAHASA DOKUMEN.....	- 18 -
17. DOKUMEN PENAWARAN .....	- 18 -
18. HARGA PENAWARAN .....	- 21 -
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN .....	- 22 -
20. MASA BERLAKU PENAWARAN.....	- 22 -
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	- 22 -
22. PAKTA INTEGRITAS .....	- 23 -
23. JAMINAN PENAWARAN.....	- 23 -
<b>D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN.....</b>	<b>- 24 -</b>
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN .....	- 24 -
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN .....	- 24 -
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	- 26 -
<b>E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....</b>	<b>- 27 -</b>
27. PEMBUKAAN PENAWARAN .....	- 27 -
28. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN.....	- 27 -
29. EVALUASI KUALIFIKASI.....	- 39 -
30. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	- 40 -
31. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA.....	- 42 -
<b>F. PENETAPAN PEMENANG.....</b>	<b>- 43 -</b>
32. PENETAPAN PEMENANG.....	- 43 -
33. PENGUMUMAN PEMENANG .....	- 45 -
34. SANGGAH DARI PESERTA TENDER .....	- 45 -
35. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER.....	- 46 -
36. PENGADUAN .....	- 48 -
<b>G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....</b>	<b>- 48 -</b>
37. TENDER GAGAL.....	- 48 -
38. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL .....	- 48 -



<b>H. PENUNJUKAN PENYEDIA.....</b>	<b>- 50 -</b>
39. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA .....	- 50 -
40. KERAHASIAAN PROSES .....	- 52 -
<b>I. JAMINAN PELAKSANAAN .....</b>	<b>- 53 -</b>
41. JAMINAN PELAKSANAAN .....	- 53 -
<b>J. PENANDATANGANAN KONTRAK .....</b>	<b>- 54 -</b>
42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	- 54 -
<b>BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) .....</b>	<b>- 56 -</b>
A. IDENTITAS POKJA .....	- 56 -
B. LINGKUP PEKERJAAN .....	- 56 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN .....	- 57 -
D. SUMBER DANA .....	- 57 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN .....	- 57 -
F. PERSYARATAN TEKNIS.....	- 57 -
G. CARA PEMBAYARAN .....	- 59 -
H. SANGGAH BANDING .....	- 59 -
J. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	- 59 -
<b>BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....</b>	<b>- 60 -</b>
HAL - 60 -	
PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	- 60 -
<b>BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....</b>	<b>- 62 -</b>
A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO)-	62 -
-	
B. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK.....	- 64 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN .....	- 66 -
D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS .....	- 67 -
E. DATA PERALATAN .....	- 68 -
F. DATA PERSONEL MANAJERIAL .....	- 68 -
G. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) .....	- 70 -
H. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	- 71 -
I. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	- 76 -
J. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] .....	- 79 -
K. ISIAN DATA KUALIFIKASI .....	- 80 -
<b>BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....</b>	<b>- 84 -</b>
<b>BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI .....</b>	<b>- 86 -</b>
<b>BAB IX. RANCANGAN KONTRAK.....</b>	<b>- 89 -</b>
<b>I. SURAT PERJANJIAN .....</b>	<b>- 89 -</b>
<b>II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....</b>	<b>- 98 -</b>
A. KETENTUAN UMUM.....	- 98 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK .....	- 107 -
<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan.....</i>	<i>~ 107 -</i>
<i>B.2 Pengendalian Waktu.....</i>	<i>~ 111 -</i>
<i>B.3 Penyelesaian Kontrak.....</i>	<i>~ 115 -</i>
<i>B.4 Adendum .....</i>	<i>~ 117 -</i>
<i>B.5 Keadaan Kahar .....</i>	<i>~ 122 -</i>
<i>B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak.....</i>	<i>~ 124 -</i>

C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	- 128 -
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK.....	- 136 -
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA.....	- 137 -
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	- 138 -
G.	PENGAWASAN MUTU.....	- 143 -
H.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	- 146 -
<b>III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK .....</b>		<b>147</b>
<b>BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....</b>		<b>- 157 -</b>
<b>BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....</b>		<b>- 158 -</b>
<b>BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN.....</b>		<b>- 165 -</b>
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ).....	- 165 -
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	- 166 -
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN .....	- 168 -
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>- 168 -</i>
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....</i>	<i>- 170 -</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>- 172 -</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....</i>	<i>- 174 -</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank .....</i>	<i>- 176 -</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....</i>	<i>- 178 -</i>
<b>BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA.....</b>		<b>- 179 -</b>

## 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 sebagaimana beserta perubahannya dan aturan turunannya, 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) 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).
- 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 Harga Satuan** : 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.
  - **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
  - **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.
  - **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
  - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.

- **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/Lembaga yang bersangkutan;  
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 di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan 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** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
- **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.
- **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;
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- **Surat Jaminan** : jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga** : daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas 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 m<sup>2</sup>, per m<sup>3</sup>, 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 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.
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultansi konstruksi secara elektronik;
- **SPSE** : Aplikasi Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui laman unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE;
- **Satu File** : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- **User ID** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE.
- **Password** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada SPSE.
- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **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.

## **BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI**

---

*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**
  - 1.1 Pokja Pemilihan mengumumkan kepada para Peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) 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.
  - 1.4 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.5 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.6 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.7 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.8 *Website* SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
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 terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri.
  - 3.2. Kualifikasi Penyedia sebagaimana tercantum dalam LDK
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 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 tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan Peserta lain untuk mengatur harga penawaran dan/atau hasil Tender, sehingga mengurangi/menghambat/

memperkecil/meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;

- d. terindikasi 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 pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:

- a. digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
- b. pencairan Jaminan Penawaran (jika ada);
- c. sanksi Daftar Hitam;
- d. gugatan secara perdata; dan/atau
- e. 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.

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 perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/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. 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, 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 yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) 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. pemilihan 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 semaksimal 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.
- 7.5 Atas penggunaan produk dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga sebagaimana ketentuan berlaku dengan nilai preferensi sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 7.6 Penawaran yang menyampaikan barang/jasa yang memiliki TKDN paling rendah 25% (dua puluh lima persen) diberikan preferensi untuk Pengadaan Barang/Jasa yang bernilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- 7.7 Barang impor harus dilengkapi dengan dokumen barang yang meliputi:
- a. *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
  - b. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
  - c. Sertifikat Produksi.
- 7.8 Persyaratan *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal, Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan/atau Sertifikat Produksi dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 7.9 *Supporting Letter/ Letter of Intent/Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal disampaikan sebagai lampiran dari dokumen penawaran.
- 7.10 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>8. Sertifikat Kompetensi Kerja</b> | 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  |
|                                       | 8.3. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat penyerahan lokasi kerja dan personel. 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. |
| <b>9. Satu Penawaran Tiap Peserta</b> | 9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu penawaran.   |

## B. DOKUMEN PEMILIHAN

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>10. Isi Dokumen Tender</b> | 10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.  |
|                               | 10.2. Dokumen Tender terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Umum;</li><li>b. Pengumuman;</li><li>c. Instruksi Kepada Peserta;</li><li>d. Lembar Data Pemilihan (LDP);</li><li>e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga (dalam 1 <i>File</i>):<ul style="list-style-type: none"><li>1) Dokumen Penawaran Administrasi:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Surat Penawaran (sesuai SPSE)</li></ul></li><li>2) Dokumen Penawaran Teknis:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Daftar Peralatan Utama;</li><li>b) Daftar Personel Manajerial;</li><li>c) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan</li><li>d) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).</li></ul></li><li>3) Dokumen Penawaran Harga:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Harga Penawaran sesuai dengan Surat Penawaran;</li><li>b) Daftar Kuantitas dan Harga;</li><li>c) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.</li></ul></li></ul></li></ul> <p>Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada butir 3) huruf c) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.</p> <li>f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):<ul style="list-style-type: none"><li>1) Surat Perjanjian;</li></ul></li> |

- 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- g. Spesifikasi Teknis dan 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;

- 10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
  - a. Lembar Data Kualifikasi;
  - b. Pakta Integritas;
  - c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE).
  - d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

- 10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi 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**

- 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. Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan
- 12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
- 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 Pemilihan**

- 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.
- 13.6. 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 DAN KUALIFIKASI**

**15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen**

- 15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.
- 15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

**16. Bahasa Dokumen**

- 16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan/terjemahan 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. Dokumen Penawaran Administrasi;
  - b. Dokumen Penawaran Teknis; dan
  - c. Dokumen Penawaran Harga.
- 17.2. Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
    - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
  - b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
    - 1) 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
- (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 penyaan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
  - iv. bukti pendukung lainnyayang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan adri pemilik peralatan ke pemberi sewa.

Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta sebagaimana dimaksud pada butir (a), butir (b), dan butir (c), tidak dilakukan klarifikasi secara fisik

- 2) Daftar isian personel beserta lampiran, Surat penugasan, sertifikat kompetensi/keahlian, KTP, Ijasah, daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
- 3) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
  - a) Elemen SMKK; dan
  - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;

c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:

- 1) **Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;**
- 2) **Daftar Kuantitas dan Harga;**
- 3) **Analisa Harga Satuan Pekerjaan (apabila penawaran di bawah 80% HPS);**

d. Dokumen lain:

- 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
- 2) Daftar barang yang diimpor (apabila ada);

17.3. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:

a. Peralatan utama:

- 3) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*), dan
- 4) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan). AMP dan/atau *Batching Plant*

dapat disewa oleh lebih dari 1 (satu) Peserta pada saat bersamaan.

- 5) 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
    - 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
  - b. Personel manajerial:
    - 1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/3/Ahli Keselamatan Konstruksi;
    - 2) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) di atas hanya disyaratkan disyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
    - 3) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKT) untuk setiap personel manajerial yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
    - 4) 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;
    - 5) Persyaratan SKA/SKT diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
      - (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi; dan
    - 6) 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 sebagaimana dimaksud pada huruf (a) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - 7) 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 paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun.
- c. 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 Pejabat Penandatangan Kontrak 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 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 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 20.2, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
  - menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 21. Pengisian Data Kualifikasi**
- 21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE.
- 21.2. 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.
- 21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.
- 21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
- dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.

- 22. Pakta Integritas**
- 22.1 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, huruf b dan/atau huruf c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 22.2 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.
- 23. Jaminan Penawaran**
- 23.1. Dalam hal nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.
- 23.3. 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 paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
  - d. 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 menjadi risiko peserta.
- 23.4. 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.

- e) huruf a) sampai dengan d) telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

#### **D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN**

- 24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran**
- 24.1. Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri atas:
- a. Penawaran administrasi;
  - b. Penawaran teknis; dan
  - c. Penawaran harga.
- 24.2. Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengamanan dokumen.
- 24.3. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.
- 25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran**
- 25.1. 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.
- 25.2. Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.
- 25.3. 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;
- 25.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana 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 Penawaran. 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*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
  - d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
    - 1) yang bersangkutan dan badan usaha yang bersangkutan 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 pidana;
    - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
    - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
    - 6) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
    - 7) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka sanksi administratif dikenakan pada direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili 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; dan
    - 8) 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 K/L/PD.
- 25.5. Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen.
- 25.6. Peserta mengunggah (*upload*) Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 25.7. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

- 25.8. Dengan mengirimkan dokumen penawaran secara elektronik peserta telah menyatakan:
- melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
  - melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.
- 25.9. 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.
- 25.10. 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.
- 25.11. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.12. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 25.13. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO.
- 26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 26.1. Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
- 26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
  - terjadi gangguan teknis SPSE;
  - perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
  - tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.



- 26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.6. Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.

#### **E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI**

- |                                       |      |  |
|---------------------------------------|------|--|
| <b>27. Pembukaan Penawaran</b>        | 27.1 | Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.   |
|                                       | 27.2 | 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.  |
|                                       | 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 peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan. |
|                                       | 27.5 | Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.  |
|                                       | 27.6 | 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.   |
| <b>28. Evaluasi Dokumen Penawaran</b> | 28.1 | Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah.   |

- 28.2 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran yang disampaikan.
- 28.3 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
- 1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
  - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya, 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.
- 28.4 Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
- 28.5 Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai HPS dinyatakan gugur.
- 28.6 Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
- 28.7 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 28.8 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah atau sama dengan nilai HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
- 28.9 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
  - b. evaluasi teknis; dan
  - c. evaluasi harga.
- 28.10 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;
    - 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 pengatur-an 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.

28.11 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi.
- c. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
    - a) Dokumen Penawaran Teknis;
    - b) Dokumen Penawaran Harga.
- d. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- e. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- f. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- g. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

- i. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.12 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur 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) 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 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.
        - (2) Pencantuman merek, 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.
- b) 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 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 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 yang Penandatanganan Kontrak.
- c) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan tidak dievaluasi;
- d) 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 PPK.
- e) 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 IKP 29.12 huruf e) 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 yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- h. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi teknis maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- 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 ketidakkulusan peserta dalam evaluasi teknis.

#### 28.13 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:
    - 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 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) 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.
- b. 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) Untuk 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 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;
  - 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 menggugurkan penawaran;
  - c) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab XIII Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
  - d) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai 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. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:
- 1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
  - 2) 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).

Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

- 3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) \times HP$$

*HEA = Harga Evaluasi Akhir.*

*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.*

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
- 5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.
- 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. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan 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, 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 nomor telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
- i. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- 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.

28.14 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada).

## 29. Evaluasi Kualifikasi

- 29.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.
- 29.2 Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 29.3 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.
- 29.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 29.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 29.6 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 29.7 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 29.8 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.
- 29.9 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 29.10 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak

dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

29.11 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.

29.12 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 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 kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
- c. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
- d. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
- e. 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;
- f. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.
- g. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:
  - 1) Dalam hal Penyedia belum memiliki pengalaman, ketentuan huruf h dikecualikan untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah);
  - 2) 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).
- h. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP).

### **30 Pembuktian Kualifikasi**

30.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

30.2 Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:

- a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;

- b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
  - c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.
- 30.3 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- 30.4 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 30.5 Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP, kecuali terdapat pembaharuan data kualifikasi berdasarkan data yang disampaikan peserta.
- 30.6 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 30.7 Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta. Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.
- 30.8 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.
- 30.9 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.
- 30.10 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 (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau

Form 1721-A1) 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.

30.11 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.

30.12 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.

30.13 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 31.8 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

30.14 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

30.15 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

**31 Klarifikasi dan  
Negosiasi  
Teknis dan  
Harga**

31.1 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.

31.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

31.3 Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.



- 31.4 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

## F. PENETAPAN PEMENANG

- 32 Penetapan Pemenang**
- 32.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 32.2 Dalam hal terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka:
- 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);
  - 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).
- 32.3 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).
- 32.4 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:
- 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;
  - 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;
  - Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
    - waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
    - ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
    - 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.

32.5 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 Ikhwal 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).
- 32.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 32.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PA/KPA.
- 32.8 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 dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 32.9 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.
- 33 Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui SPSE yang memuat paling sedikit :
- a. Nama pemenang;
  - b. NPWP;
  - c. Alamat;
  - d. Harga Penawaran;
  - e. Harga Negosiasi (jika ada); dan
  - f. Hasil Evaluasi Penawaran.
- 34 Sanggah dari Peserta Tender**
- 34.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 34.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 34.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
  - b. 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;

- c. persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 34.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 34.5 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.
- 34.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 34.7 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.
- 34.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 35 Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 35.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 35.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP. Dalam hal tidak ada KPA, Sanggah Banding ditujukan kepada PA.
- 35.3 Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE.
- 35.4 Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.5 Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.6 Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.7 Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

- 35.8 Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.
- 35.9 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 35.10 Penerbit Jaminan Sanggah Banding:
- a. Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), 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.huruf a.2 sampai dengan a.4 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
  - b. Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh Bank Umum yang telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- 35.11 Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA (PA dalam hal tidak ada KPA) tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 35.12 KPA (PA dalam hal tidak ada KPA) menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA (PA dalam hal tidak ada KPA) tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA (PA dalam hal tidak ada KPA) dianggap menerima Sanggah Banding.
- 35.13 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 35.14 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.

35.15 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

35.16 Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA (PA dalam hal tidak ada KPA), atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

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

#### **G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUR TENDER GAGAL.**

- 37 Tender Gagal**
- 37.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
- terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
  - tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
  - tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
  - seluruh penawaran harga pada Tender di atas HPS
  - 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;
  - PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
  - PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan;
  - Pokja Pemilihan/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme
  - seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme; dan/atau
  - seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
- 37.2 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE.
- 38 Tindak Lanjut Tender Gagal**
- 38.1 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:
- evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
  - tender ulang; atau
  - penghentian proses tender.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 38.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila:
- terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

- b. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan; atau
  - c. PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
- 38.4 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 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);
- 38.5 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.
- 38.6 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.
- 38.7 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.
- 38.8 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 PENYEDIA

- 39. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 39.1 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).
- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
  - masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
  - KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 39.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 39.6 SPPBJ ditembuskan kepada APJP.
- 39.7 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- PPK dapat menyampaikan penolakan apabila:
    - dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
    - proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
    - dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan.
  - Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan angka 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
  - PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
  - PPK melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
  - Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
  - 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 Pejabat Penandatangan kontrak untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
- g. Putusan PA/KPA bersifat final.
- h. 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 menerima hasil pemilihan penyedia.
- 39.8 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.
- 39.9 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; atau
  - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.10 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).
- 39.11 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 39.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 39.13 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;
- i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau

39.14 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan 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.

39.15 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

39.16 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.

39.17 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).

39.18 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

#### **40 Kerahasiaan Proses**

40.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

40.2 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.

- 40.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 40.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

## I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 41 **Jaminan Pelaksanaan**
  - 41.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
  - 41.2 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).
  - 41.3 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.

- 41.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 41.5 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 41.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

## J. PENANDATANGANAN KONTRAK

### 42 Penanda-tanganan Kontrak

- 42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- 42.2 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.
- 42.3 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.
- 42.4 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.

- 42.5 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.
- 42.6 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.
- 42.7 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);
  - 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.
- 42.8 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.
- 42.9 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.
- 42.10 Pejabat Penandatanganan 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	<p>Identitas Pokja Pemilihan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Pokja Pemilihan: Pokja I UKPBJ Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 dan Gedung Saleh Afif Kementerian PPN/Bappenas.</li><li>Alamat Pokja Pemilihan: Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat.</li><li>Website LPSE: <a href="https://lpse.lkpp.go.id">https://lpse.lkpp.go.id</a></li></ol>
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	<p>Lingkup Pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nama paket pekerjaan: Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Menteri dan Lobbie) dan Gedung Saleh Afif (Ruang DH, Koridor) Kementerian PPN/Bappenas.</li><li>Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Menteri dan Lobbie) dan Gedung Saleh Afif (Ruang DH, Koridor) Kementerian PPN/Bappenas, terdiri dari:<ul style="list-style-type: none"><li>- Pekerjaan Persiapan: Mobilisasi dan Demobilisasi, Hoarding penutup sementara, Shop Drawing, Asbuild Drawing, Laporan Pelaksanaan Pekerjaan, Dokumentasi dan Approval Material dan Mock Up Material;</li><li>- Pekerjaan Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi: Penyiapan RK3K, Alat Pelindung Diri, Asuransi dan Perijinan, Rambu-Rambu, Identifikasi Bahaya;</li><li>- Pekerjaan Pembongkaran</li><li>- Pekerjaan Interior: Pekerjaan Dinding, Lantai, Plint Lantai, Pemasangan Plafond, Pintu Kayu Baru, Pemasangan Pintu Partisi Lipat, Pemasangan Pintu Kaca dan Partisi Kaca dan penggantian Alat Bantu/Asesoris Pintu Kaca/Partisi Kaca, Wall Moulding PVC, Cat, Sanitari;</li><li>- Pekerjaan Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing;</li></ul></li></ol> <p>Detil lingkup dan ketentuan pekerjaan dilihat pada KAK .</p>

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																								
		c. Lokasi pekerjaan: <b>Gedung Utama (Ruang Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif (Ruang Rapat DH, Koridor) Kantor Kementerian PPN/Bappenas, Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat.</b>																								
C. <b>Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan</b>	1.3 dan 25.8	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan <b>90 (Sembilan Puluh) hari</b> kalender sejak SPMK.																								
D. <b>Sumber Dana</b>	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: <b>DIPA/DPA Kementerian PPN/Bappenas Tahun Anggaran 2024</b>  2. Pagu Anggaran: <b>Rp. 10.000.000.000,-</b>  3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): <b>Rp. 9.240.433.676,76,-</b>																								
E. <b>Pemberian Penjelasan</b>	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada  Hari : <b>Senin</b> Tanggal : <b>27 Mei 2024</b> Waktu : <b>13.00 WIB</b> Tempat : <b>Kantor Kementerian PPN/Bappenas, Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat (berkumpul di depan Ruang Sekretariat UKPBJ)</b>																								
F. <b>Persyaratan Teknis</b>	8.4, 17.3, 29.12.b.1), 29.12.b.2), 29.12.b.2).a), 29.12.b.2).b), 29.12.b.2).c), 29.12.b.2).d), 29.12.b.2).e), dan 29.12.b.2).f)	Persyaratan teknis:  1. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, diantaranya: <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Uraian</th><th>Spesifikasi</th><th>Jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Paku Tembak</td><td>-</td><td>2 unit</td></tr><tr><td>2</td><td>Kompresor</td><td>kapasitas minimal tank 10 lt;</td><td>2 unit</td></tr><tr><td>3</td><td>Scaffolding</td><td>-</td><td>10 set</td></tr><tr><td>4</td><td>Laser Level</td><td>-</td><td>1 unit</td></tr><tr><td>5</td><td>Mesin Potong Circle Kayu</td><td>-</td><td>2 unit</td></tr></tbody></table> 2. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:	No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah	1	Paku Tembak	-	2 unit	2	Kompresor	kapasitas minimal tank 10 lt;	2 unit	3	Scaffolding	-	10 set	4	Laser Level	-	1 unit	5	Mesin Potong Circle Kayu	-	2 unit
No	Uraian	Spesifikasi	Jumlah																							
1	Paku Tembak	-	2 unit																							
2	Kompresor	kapasitas minimal tank 10 lt;	2 unit																							
3	Scaffolding	-	10 set																							
4	Laser Level	-	1 unit																							
5	Mesin Potong Circle Kayu	-	2 unit																							

**HAL                      NOMOR IKP                      KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK**

**a. Tenaga Pelaksana:**

- Jumlah 1 (satu) orang;
- Pendidikan S1 Teknik Arsitektur;
- Memiliki pengalaman sebagai Pelaksana Pekerjaan Konstruksi selama 3 paket pekerjaan konstruksi;
- Memiliki sertifikat SKK Pelaksana bidang interior minimal jenjang 4;

**b. Tenaga Ahli K3:**

- Jumlah 1 (satu) orang;
- Pendidikan S1;
- Memiliki pengalaman tenaga ahli K3 pekerjaan konstruksi selama 1 paket pekerjaan konstruksi;
- Memiliki sertifikat tenaga ahli K3 minimal SKK Jenjang 7;

**3. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):**

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini:

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	Pekerjaan Bongkar dan Pemasangan Plafond	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera terkena benda tajam Pada saat Pembongkaran 3. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak
2.	Pekerjaan Bongkar dan Pemasangan Folding Gate	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera terkena benda tajam Pada saat Pembongkaran 3. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak
3.	Pekerjaan Lantai Granit Slab	Manual Pengangkatan granit slab akibatnya Keseleo
4.	Pekerjaan Instalasi Listrik	1. Terkena sengatan listrik 2. Terbakar
5.	Pekerjaan Instalasi Tata Udara	1. Terkena sengatan listrik 2. Terbakar





## BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

---

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	29.12	<p>Persyaratan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerja sama operasi;</li><li>2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki perizinan usaha di bidang jasa konstruksi;</li><li>3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha <b>Kecil</b>, serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan <b>BG 009 atau PB 004 atau KT 007</b>;</li><li>4. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;</li><li>5. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);</li><li>6. 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;</li><li>7. Memiliki NPWP dan memenuhi kewajiban pajak terakhir yang telah mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan Hasil Konfirmasi status Wajib Pajak (KSWP);</li><li>8. Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Harus mempunyai pengalaman pada bidang yang sama dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).</li></ol></li></ol>

9. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:

$$SKP = KP - P$$

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 (Menengah dan Besar), 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;

10. Dalam hal peserta melakukan KSO:
- evaluasi persyaratan pada angka 2, 4, 5, 6, dan 8 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;
  - evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan.

## BAB VI. 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 Penandatanganan 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 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 .....

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

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

-----  
*[Bank]*

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
*[Nama dan Jabatan]*

**C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI 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 Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
[Nama & Jabatan]

\_\_\_\_\_  
[Nama & Jabatan]



**D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS**

---

**Dokumen Penawaran Teknis**

1. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	Paku Tembak	-	2 unit
2	Kompresor	Minimal tank 10 lt	2 unit
3	Scaffolding	-	10 set
4	Laser Level	-	1 unit
5	Mesin Potong Circle Kayu	-	2 unit

Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:

- Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan;
  - Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli;
  - Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa
2. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
- Tenaga Pelaksana
    - Jumlah 1 (satu) orang;
    - Pendidikan S1 Teknik Arsitektur;
    - Memiliki pengalaman sebagai Pelaksana Pekerjaan Konstruksi selama 3 paket pekerjaan konstruksi;
    - Memiliki sertifikat SKK Pelaksana bidang interior minimal jenjang 4;
  - Tenaga Ahli K3:
    - Jumlah 1 (satu) orang;
    - Pendidikan S1;
    - Memiliki pengalaman tenaga ahli K3 pekerjaan konstruksi selama 1 paket pekerjaan konstruksi;
    - Memiliki sertifikat tenaga ahli K3 minimal SKK Jenjang 7;
3. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):  
Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahaya di bawah ini :

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	Pekerjaan Bongkar dan Pemasangan Plafond	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera terkena benda tajam Pada saat Pembongkaran 3. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak
2.	Pekerjaan Bongkar dan Pemasangan Folding Gate	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera terkena benda tajam Pada saat Pembongkaran 3. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak
3.	Pekerjaan Lantai Granit Slab	Manual Pengangkatan granit slab akibatnya Keseleo

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
4.	Pekerjaan Instalasi Listrik	1. Terkena sengatan listrik 2. Terbakar
5.	Pekerjaan Instalasi Tata Udara	1. Terkena sengatan lis 2. Terbakar
6.	Pekerjaan instalasi Plumbing	1. Terjatuh dari scaffolding 2. Cedera Anggota tubuh Patah atau Geger otak
7.	Pekerjaan Penggunaan Alat Mesin	1. Terkena sengatan listrik 2. Anggota Tubuh Luka akibat alat yang tajam

**E. DATA PERALATAN**

<b>CONTOH</b>					
No	Jenis	Merek dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	---	---	---	---	---
2	---	---	---	---	---
dst	---	---	---	---	---

**F. DATA PERSONEL MANAJERIAL**

<b>CONTOH</b>				
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	---

Keterangan:

\*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggururkan.

\*\*\*) 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.

**Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial**

CONTOH

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]*

**G. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)**

CONTOH

4. 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.

5. 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	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

6. 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 sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

**H. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)**

**CONTOH**

**BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**

.....  <i>[Logo &amp; Nama Perusahaan]</i>	<b>RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI</b>  <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 dan atas nama : PT/CV/Firma/atau lainnya ..... [*pilih yang 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*],                      [*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. 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> )		





I. 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*]

**J. 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.

**K. 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 K/L/PD ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD”];
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	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> 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	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....





**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/Pejabat Penandatanganan Kontrak		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/Pejabat Penandatanganan Kontrak		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 Rp10.000,00 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/pesero dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak
  - a. 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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, 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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, 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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak, 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 Usaha Jasa Konstruksi, 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 Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak saat penyerahan lokasi kerja dan personel;
      - 3) Dalam hal perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), izin berusaha di bidang jasa konstruksi badan usaha 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 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.
  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 benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.

6. 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak /Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
  - a. Rumusan SKP
$$\text{SKP} = \text{KP} - \text{P}$$
$$\text{KP} = \text{nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:}$$
    - 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.
$$\text{P} = \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan.}$$
$$\text{N} = \text{jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir}$$
  - 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/Paspor);
  - 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 Ijin 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**

No : ...../SP/01.05-BAPPENAS/.../2024

**SURAT PERJANJIAN**

**ANTARA**

**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN V**

**DENGAN**

.....

**TENTANG**

**PEKERJAAN REHABILITASI GEDUNG UTAMA LANTAI 1 (RUANG KERJA MENTERI,  
LOBBI) DAN GEDUNG SALEH AFIF LANTAI 1 (RUANG RAPAT DH 1-5, KORIDOR)  
KEMENTERIAN PPN/ BAPPENAS**

**TANGGAL : ..... 2024**



**SURAT PERJANJIAN**  
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Kerja Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif Lantai 1 (Ruang Rapat DH 1-5, Koridor)

Nomor: ...../SP/01.05-BAPPENAS/.. /2024

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (....-....-2024), berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ..... antara

Nama : Nurpi, SE  
NIP : 197108211998021001  
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Program Dukungan Manajemen V  
Berkedudukan di : Kementerian PPN/Bappenas Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat

Yang bertindak untuk dan atas nama Kementerian PPN/Bappenas berdasarkan Keputusan Sesmen PPN/Sestama Bappenas selaku Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran Kementerian PPN/Bappenas Nomor KEP. 095/SES/HK/12/2023 tanggal 27 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**", dengan:

Nama : Fulan Bin Fulan  
Jabatan : Direktur  
Berkedudukan di : .....  
Akta Notaris : .....  
Tanggal : .....  
Notaris : ....., SH

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... 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 Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi.
  5. 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;

**PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:**

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Kerja Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif Lantai 1 (RUang Rapat DH 1-5, Koridor) sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Konstruksi”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Rehabilitasi Gedung Utama Lantai 1 (Ruang Kerja Menteri, Lobbi) dan Gedung Saleh Afif Lantai 1 (Ruang Rapat DH 1-5, Koridor) dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1  
ISTILAH DAN UNGKAPAN**

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

**Pasal 2  
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA**

Ruang lingkup pekerjaan ini adalah:

- 1) Pekerjaan Persiapan:
  - a) Mobilisasi dan Demobilisasi
  - b) Hoarding Penutup Sementara
  - c) Shop Drawing, Asbuild Drawing, Laporan Pelaksanaan Pekerjaan, Dokumentasi dan approval Material dan Mock Up Material
  - d) Pembersihan dan Perapihan Ruangan
- 2) Pekerjaan Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K)
  - a) Penyiapan RK3K
  - b) Alat Pelindung Diri
  - c) Asuransi dan Perijinan
  - d) Rambu- Rambu
  - e) Identifikasi bahaya
- 3) Pekerjaan Pembongkaran
- 4) Pekerjaan Interior:
  - a) Pekerjaan Dinding
  - b) Pekerjaan Lantai
  - c) Pekerjaan Plint Lantai
  - d) Pekerjaan Pemasangan Plafond
  - e) Pekerjaan Pintu Kayu Baru
  - f) Pekerjaan Pemasangan Pintu Partisi Lipat (Pintu dan dinding Box, Pintu Wiket)
  - g) Pekerjaan Pemasangan Pintu Kaca dan Partisi Kaca dan Pergantian Alat Bantu/Asesoris Pintu Kaca dan Partisi Kaca
  - h) Pekerjaan Wall Moulding PVC
  - i) Pekerjaan Cat
  - j) Pekerjaan Sanitari
- 5) Pekerjaan Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing;
  - a) Pekerjaan Elektrikal
  - b) Pekerjaan Mekanikal
  - c) Pekerjaan Plumbing

### 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. .... (..... rupiah ) dengan kode akun kegiatan 6271.AEA.903.901.AP.533121;
- (2) Kontrak ini dibiayai dari *APBN*;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke  
Bank : Bank BNI (**WAJIB**) Cabang  
rekening nomor :  
atas nama Penyedia :

### 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 adakoreksi 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 90 (*Sembilan puluh*) hari kalender;
3. Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama 3 (*tiga*) Bulan 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  
Pejabat Penandatanganan Kontrak

Nurpi, SE  
NIP. 19710821 199802 1 001

Untuk dan atas nama  
.....

Fulan Bin Fulan  
Direktur

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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak]  
NIP : ..... [NIP]  
Jabatan : ..... [sesuai SK Pengangkatan]  
Berkedudukan di : ..... [alamat Satuan Kerja]

yang bertindak untuk dan atas nama\*) 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/ Pejabat Penandatanganan Kontrak] [jika ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan 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. ....[nama Penyedia 3].

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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
- (e) Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (f) Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk  
menandatangani Kontrak ..... [diisi  
sesuai SK Pengangkatan]

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli  
ini untuk Pejabat yang berwenang untuk  
menandatangani 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 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 **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 yang berwenang untuk menandatangani 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, 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak 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 yang berwenang untuk menandatangani 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** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa

Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

- 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sebagai berikut:
    - 1) pemutusan 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak kepada PA/KPA.
  - 6.5 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan Kontrak ini.

**14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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:
- Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
  - Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
  - biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
  - Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.
- 17.4 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 19.6.1 bukti sertifikat kompetensi:
- 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
  - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
- 19.6.2 bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
- 19.6.3 perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan

pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;

19.6.4 melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan

19.6.5 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak .

- 21.7 Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 22.6 Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 (RKPPL) (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 yang berwenang untuk menandatangani 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:
- formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
  - 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menerbitkan Surat

Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 addendum 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 33.2 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani

- Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 33.12 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 33.15 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.
- 33.16 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.17 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.
- 33.18 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- 34. Pengambilalihan** Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 Pejabat Penandatanganan Kontrak. 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
- 40.2 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

**44. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak**

- 44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 51. Hak Kekayaan Intelektual**                      Penyedia wajib melindungi Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 52.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungungan 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan**
- 56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
  - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
  - mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
  - tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
  - mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
  - mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
  - 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:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
  - 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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:
- 59.1.1 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

59.1.2 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.

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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK**

- 64. Hak dan Kewajiban Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak**
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
  - c. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - f. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - g. Pejabat yang berwenang untuk

menandatangani Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak; atau

h. ketentuan lain dalam SSKK.

- 66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk

menandatangani Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

## F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 69. Harga Kontrak**
- 69.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
- 1) beban pajak;
  - 2) keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
  - 3) biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
  - 4) 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. 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
  - f. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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).

#### 70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh

- Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia;
- h. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
  - i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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:
- dinyatakan lain di dalam Kontrak;
  - Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memberikan izin; atau
  - pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

#### **G. PENGAWASAN MUTU**

- 74. Pengawasan dan Pemeriksaan**
- Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak**
- 75.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji

hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat yang berwenang untuk

menandatangani Kontrak tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

- 77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 77.8 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 78.3 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani 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.
- 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	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : Kementerian PPN/Bappenas</p> <p>Nama : Nurpi, SE</p> <p>Alamat : Kementerian PPN/Bappenas Jl. Taman Suropati No. 2 Menteng Jakarta Pusat</p> <p>Website : www.bappenas.go.id</p> <p>E-mail : Nurpi@bappenas.go.id</p> <p>Faksimili : 021 3905350</p> <p>Penyedia : .....</p> <p>Nama : Fulan bin fulan</p> <p>Alamat : Jl. ....</p> <p>E-mail : .....@gmail.com</p>
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak:</p> <p>Nama : Nurpi, SE</p> <p>Berdasarkan KEP. 095/SES/HK/12/2023 tanggal 27 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</p> <p>Untuk Penyedia:</p> <p>Nama : Fulan bin fulan</p> <p>Berdasarkan Akta Pendirian Nomor ..... tanggal .....</p>
6.3.2) & 6.3.3) 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan Ke kas Negara
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama 90 (Sembilan puluh] hari kalender terhitung sejak Tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

32.2 (a)(1) & 32.2(a) 2 & 32.3	Pemberian Kesempatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.</li> <li>2. Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan</li> <li>3. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).</li> <li>4. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;</li> <li>b) pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia</li> <li>c) perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol>
33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama 3 (Tiga) bulan Kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
35.1	Gambar As Built	Gambar "As built" diserahkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
45.2)	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 17 (Tujuh belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak .
70.1.e	Besaran Uang Muka	Tidak diberikan uang muka

70.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	<p>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Termin</p> <p>Nilai Kontrak Sebesar Rp. .... (..... rupiah)</p> <p>dengan rincian :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembayaran Termin 1 dilakukan sebesar 30% setelah progress pekerjaan mencapai minimal 35 % sebesar 30% x Rp. .... = Rp. .... (..... rupiah) termasuk pajak.</li> <li>b. Pembayaran Termin 2 dilakukan sebesar 40% setelah progress pekerjaan mencapai minimal 75 % sebesar 40% x Rp. .... = Rp. .... (..... rupiah) termasuk pajak.</li> <li>c. Pembayaran Termin 2 dilakukan sebesar 30% setelah progress pekerjaan mencapai minimal 100 % sebesar 30% x Rp. .... = Rp. .... (..... rupiah) termasuk pajak.</li> <li>d. Besaran jumlah nilai pembayaran termin 3 dihitung berdasarkan perhitungan :  <i>(Nilai harga satuan pekerjaan x Volme pekerjaan terpasang dan berfungsi) – nilai pembayaran Termin 1 = jumlah pembayaran</i></li> </ol> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita Acara Pembayaran</li> <li>2. Laporan Harian, Laporan Mingguan dan Laporan Bulanan</li> <li>3. Dokumentasi dan Asbuilt drawing</li> </ol>
70.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN)</p>
79.3	Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa	<p>Penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dilakukan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa LKPP.</p>

## 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)

#### 1) Pekerjaan Utama

No	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 penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

#### 2) Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	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 penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

### DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini <sup>*)</sup>	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun) <sup>*)</sup>	Sertifikat Kompetensi Kerja <sup>*)</sup>	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst					

Catatan:

<sup>\*)</sup> Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

<sup>\*\*)</sup> Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

### DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama <sup>*)</sup>	Merek dan Tipe <sup>**)</sup>	Kapasitas <sup>**)</sup>	Jumlah <sup>**)</sup>	Kondisi <sup>**)</sup>	Status Kepemilikan <sup>**)</sup>	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

<sup>\*)</sup> Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

<sup>\*\*)</sup> 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 &amp; Nama Perusahaan]</i>	<b>RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI</b>  <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 dan atas nama : PT/CV/Firma/atau lainnya ..... [*pilih yang 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 : ..... / .....

CONTOH

Tabel III-1 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. 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,



## **BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR**

---

Spesifikasi Teknis dan Gambar sebagaimana tercantum dalam KAK dan Gambar Kerja dan DED yang disampaikan oleh PPK.

## 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/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 (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.



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.....
<b>Total Daftar 2</b> (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					Rp.....

\*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

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







Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

**CONTOH**

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan/ Keluaran</i>	<i>Total Harga</i>	<i>Nilai Bobot Kumulatif</i>

**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. —	
<b>TOTAL NILAI</b>	
PPN 10%	
<b>Total termasuk PPN 10%</b>	

## 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 Penandatanganan Kontrak  
*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan Yth. :

7. \_\_\_\_\_ *[PA/KPA K/L/PD]*

8. \_\_\_\_\_ *[APIP K/L/PD]*

9. \_\_\_\_\_ *[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 Penandatanganan Kontrak]*  
\_\_\_\_\_ *[jabatan Pejabat Penandatanganan Kontrak]*  
\_\_\_\_\_ *[alamat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]*

selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 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 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 dipindahtanggankan 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]*

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

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
*[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 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)
<b>I.</b>	<b>UPAH</b>					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
<b>II.</b>	<b>BAHAN</b>					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
<b>III.</b>	<b>PERALATAN</b>					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
<b>IV.</b>	<b>JUMLAH ( I + II + III )</b>				.....	
<b>V.</b>	<b>BIAYA UMUM</b>				.....	
<b>VI.</b>	<b>BIAYA KEUNTUNGAN</b>				.....	
<b>VII.</b>	<b>TOTAL ( IV + V )</b>				.....	

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.	<b>UPAH</b>											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	<b>BAHAN</b>											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	<b>PERALATAN</b>											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	<b>JUMLAH ( I + II + III )</b>								.....	.....	.....	
V.	<b>BIAYA UMUM (misal: 3%)</b>								.....	.....	.....	
VI.	<b>BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)**</b>								0,00	0,00	0,00	
VII.	<b>TOTAL ( IV + V )</b>								.....	.....	.....	

**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.