



BUPATI KENDAL
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 27 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 33 TAHUN 2019
TENTANG STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN DALAM PELAKSANAAN
PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI DI KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan konstruksi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perizinan badan usaha dan bidang jasa konstruksi, maka berdasarkan Nota Dinas Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Kendal tanggal 9 Maret 2020 Perihal Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Dokumen Pemilihan dalam Pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi di Kabupaten Kendal, Peraturan Bupati Kendal Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Dokumen Pemilihan dalam Pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi di Kabupaten Kendal dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi sekarang sehingga perlu diadakan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Dokumen Pemilihan dalam Pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi di Kabupaten Kendal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 11 Seri B No.1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 3 Seri E No.2);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal tahun 2016 Nomor 6 seri E No.3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159);
 19. Peraturan Bupati Kendal Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Dokumen Pemilihan dalam Pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi di Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2019 Nomor 33);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL NOMOR 33 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI DI KABUPATEN KENDAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Kendal Nomor 33 Tahun 2019 tentang Standar Dokumen Pemilihan dalam Pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi di Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2019 Nomor 33) diubah sebagai berikut :

1. Lampiran I diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Lampiran II diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
3. Lampiran III diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kendal.

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 27 Maret 2020

BUPATI KENDAL,

cap ttd

MIRNA ANNISA

Diundangkan di Kendal
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

cap ttd

MOH. TOHA

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2020 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
KENDAL NOMOR 33 TAHUN 2019 TENTANG
STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN DALAM
PELAKSANAAN PENGADAAN PEKERJAAN
KONSTRUKSI DI KABUPATEN KENDAL



Pemerintah Kabupaten Kendal

Standar Dokumen Pemilihan

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

*- Pengadaan Langsung -
[Untuk yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK)]*

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Pejabat Pengadaan pada
Pemerintah Kabupaten Kendal
Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	4
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	5
1. LINGKUP PEKERJAAN	5
2. SUMBER DANA.....	5
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI.....	5
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	5
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI	6
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	7
7. PERUBAHAN DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8. TAMBAHAN WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
9. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	7
10. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	8
11. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	8
12. PEMBUKAAN PENAWARAN	9
13. EVALUASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN.....	9
14. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG.....	10
15. PENERBITAN SPPBJ.....	10
16. PENANDATANGANAN SPK.....	10
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	12
BAGIAN IKP	12
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	12
2. SUMBER DANA.....	12
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	12
9. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	12
BAB IV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR	14
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	15
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	15
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	16
B.1 METODE PELAKSANAAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS	16
B.2 BENTUK JADWAL PELAKSANAAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN :	17
B.3 BENTUK DAFTAR PERSONIL MANAJERIAL :	18
B.4 BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA :	19
B.5 BENTUK JENIS, KAPASITAS, KOMPOSISI DAN JUMLAH PERALATAN :	20
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA	21
BAB VI. PAKTA INTEGRITAS.....	22
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....	24
BAB VIII. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK).....	29

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

[kop surat K/L/PD]

Nomor : Kendal,
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Direktur
di

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan _____ pada
_____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pengadaan : _____
Lingkup pekerjaan : _____
Nilai total HPS : Rp. _____ (_____)
Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Website : _____

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	___/___s.d.___/___	___s.d.____
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	___/_____	_____
c.	Penandatanganan SPK	___/_____	

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Pada _____ [K/L/PD]

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- 1. Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.4 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.5 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
 - 1.6 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.9 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.10 *Website* Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 2. Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi**

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :

 - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.
- 4. Larangan Pertentangan Kepentingan**
 - 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi :
 - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat

Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. Persyaratan Kualifikasi

- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi :
- a. Memiliki Izin Usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
 - e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili usaha dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*diupload*) pada isian kualifikasi secara elektronik;
 - f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.
 - g. Pakta Integritas;
 - h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi :
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
 - i. Memiliki Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - j. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP dengan

perhitungan :

SKP = 5 % P, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan.

- k. Memiliki paling kurang 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk Usaha Kecil);

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- 6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung** Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :
- a. Undangan Pengadaan Langsung;
 - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
 - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - d. Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran ;
 - f. Pakta Integritas;
 - g. Formulir Isian Kualifikasi; dan
 - h. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi**
- 7.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
- 7.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari :
- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
 - 1) Tanggal;
 - 2) Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 4) tanda tangan oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
 - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
 - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).
- 7.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari :
- a. Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;

- c. Daftar Peralatan Utama;
- d. Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja serta sertifikat kompetensi kerja;

7.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari :

- a. Sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi;
- b. Daftar Kuantitas dan Harga;

7.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi.

8. Pengisian Data Kualifikasi

8.1 Peserta mengisi Data kualifikasi melalui Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

8.2 Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pejabat Pengadaan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (upload) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE. Data Kualifikasi yang diunggah (upload) pada fasilitas pengunggahan lain ditetapkan dalam LDK.

8.3 Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut :

- a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- b. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
- c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- d. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- e. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
- f. data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/ pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

9. Penyampaian Dokumen Penawaran Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- 10. Pembukaan Penawaran**
- 10.1 Pejabat Pengadaan mengunduh (*download*) Dokumen Penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
- 10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi :
- Surat penawaran
 - Surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - Dokumen penawaran teknis;
 - Dokumen penawaran harga;
 - Pakta Integritas; dan
 - Formulir Isian Kualifikasi.
- 11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran**
- 11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi :
- evaluasi administrasi dan kualifikasi;
 - evaluasi teknis; dan
 - klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :
- Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - bertanggal.
 - Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
 - Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan :
 - Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
 - Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5.
 - Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- 11.3 Evaluasi Teknis :
- evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
 - unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
 - evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*);
 - Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi;
 - Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana terdapat pada klausul 9.3.
 - Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat

Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga :

- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- b. Pejabat Pengadaan bersama dengan peserta membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
- c. Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang mengundang Pelaku Usaha lain.

12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

12.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.

12.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. tanggal dibuatnya Berita Acara
- b. Nama dan alamat peserta;
- c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi;
- d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan
- e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada)

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

13. Penerbitan SPPBJ

13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.

13.2 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan :

- a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan
- b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

13.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.

13.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.

13.5 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.

13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

14. Penandatanganan SPK

14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.

14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu :

- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari :

- 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
 - 2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
- b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.

14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah :

- a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
- b. koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar; atau
- c. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar;

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	<input checked="" type="checkbox"/>
	1.2	Nama paket pengadaan :
	1.3	Uraian Singkat paket pengadaan : <i>[diisi dengan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan yang akan dilaksanakan]</i>
	1.4	Jenis Kontrak :
	1.6	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah :
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan : <i>[diisi nama Pejabat Pengadaan, contoh : Pejabat Pengadaan Sekretariat Utama LKPP]</i>
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan :
	1.9	Website Satuan Kerja / Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah :
	1.10	Website Aplikasi SPSE <i>[contoh : lpse.lkpp.go.id]</i>
	2. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : DIPA/DPA .....[Satuan Kerja] Tahun Anggaran ..... [diisi sumber dana dan tahun anggaran yang sesuai dokumen anggaran]
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI	5.1.a	Surat Izin Usaha : <i>[contoh. SIUP, IUJK, IUI, IUMK, dll]</i>
	5.1.b	Sertifikat Badan Usaha (SBU) kualifikasi Usaha Kecil Klasifikasi Bidang : <i>[isi sesuai dengan klasifikasi bidang pekerjaan yang diperlukan, contoh : bangunan gedung, bangunan sipil, instalasi mekanikal dan elektrikal, dll]</i>
9. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	9.2.a	Masa berlaku surat penawaran :(.....) hari kalender <i>[diisi waktu yang diperlukan untuk proses Pengadaan Langsung sampai dengan penandatanganan SPK]</i>
	9.3.b	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan :(.....) hari kalender. <i>[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]</i>
	9.3.c	Daftar peralatan utama untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini, yaitu :

No.	Jenis	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan (milik/Sewa Beli/Sewa)
1.
2.
3.
Dst

Dengan ketentuan kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/sewa), peralatan utama minimal yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan utama sebagai berikut :

- a. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah alat memenuhi persyaratan;
- b. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan;

9.3.d Daftar Personel Manajerial untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini, yaitu :

No.	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan yang akan diusulkan	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ Keterampilan
1	2	3	4	5
1.
2.
3.
Dst

[diisi tingkat pendidikan, jabatan, lama pengalaman kerja profesional/keterampilan, profesi/keterampilan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan yang dilelangkan]

Dengan ketentuan pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas yang disampaikan.

BAB IV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

Keterangan

- Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau gambar diisi oleh Pejabat Pengadaan berdasarkan Daftar barang yang terdapat dalam rincian HPS yang ditetapkan oleh PPK.
- Spesifikasi teknis dan gambar diisi oleh Pejabat Pengadaan berdasarkan spesifikasi teknis dan gambar yang telah ditetapkan oleh PPK.
- Pejabat Pengadaan menguraikan Spesifikasi Teknis dan/atau gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan sebagaimana terlampir dalam dokumen pengadaan ini.
- Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat Umum Surat Perintah Kerja (SPK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
- Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia dan diverifikasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
- Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- Semua biaya yang dikeluarkan 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.
- Panitia Pengadaan akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[KOP SURAT]

Nomor : 20.....

Lampiran :

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan pada [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]

Di -

Kendal

Perihal : Penawaran Pengadaan [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung Nomor : _____ tanggal _____ dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp _____ (_____).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama ____ (_____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

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

Jabatan

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

B.1 METODE PELAKSANAAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS

Pedoman Penyusunan Metode Pelaksanaan dan Spesifikasi Teknis

Metode Pelaksanaan dan Spesifikasi Teknis adalah gambaran tentang tahapan dan cara pelaksanaan dari awal sampai akhir selama kurun waktu pelaksanaan, yang dibuat oleh Penyedia Jasa berdasarkan penguasaan terhadap kondisi nyata di lokasi pekerjaan, penempatan pengelolaan peralatan utama serta program mutu.

Gambaran yang diberikan oleh Penyedia Pekerjaan konstruksi harus dapat dimengerti dan diyakini oleh Pejabat pengadaan barang/jasa, serta dapat dipertanggung jawabkan. Gambaran metode pelaksanaan dan Spesifikasi Teknis juga harus mencerminkan keterkaitan antara item pekerjaan satu dengan lainnya maupun terhadap jadwal mobilisasi peralatan serta penggunaan bahan, dengan gambaran kurang lebih sebagai berikut :

1. Rencana mobilisasi berbagai jenis dan jumlah peralatan harus sesuai dengan jadwal penggunaan peralatan di lapangan. Apabila diperlukan, Panitia akan melakukan pembuktian keberadaan peralatan yang akan dimobilisasi.
2. Rencana penggunaan bahan dan peralatan harus sejalan dengan rencana pelaksanaan pekerjaan.
3. Prasarana jalan dan fasilitas umum yang ada di lokasi pekerjaan dan sekitarnya tetap berfungsi sebagaimana mestinya dengan dampak yang seminimal mungkin.
4. Pengelolaan peralatan dapat menghasilkan bahan yang memenuhi syarat spesifikasi teknis.
5. Pengelolaan bahan dapat menghasilkan bahan yang memenuhi spesifikasi teknis, serta kuantitas yang dibutuhkan mencukupi sesuai target waktu yang ditentukan.

Uraian yang diberikan pada Metode Pelaksanaan dan Spesifikasi Teknis cukup dijelaskan secara ringkas namun dapat dimengerti dan dapat dipertanggung jawabkan.

B.2 BENTUK JADWAL PELAKSANAAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN :

JADWAL DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Nama Paket :
 Penyedia Jasa :

CONTOH

No. Bab	Uraian	Bobot Pekerjaan	Minggu							Keterangan
			1	2	3	4	5	6	>	
1										Jangka Waktu Pelaksanaan : hari kalender
2										
3										Jangka Waktu Pemeliharaan :.... hari kalender
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	Jumlah Nilai Pekerjaan	100 %								
	Kemajuan Bulanan	(%)								
	Kumulatif Kemajuan	(%)								

Catatan : Kurva S dan grafik Balok digambarkan (tanpa adanya indikasi perkiraan harga)

9.

 Cap dan tanda tangan

B.3 BENTUK DAFTAR PERSONIL MANAJERIAL :

DAFTAR PERSONAL MANAJERIAL

CONTOH

Nama Paket :
Penyedia Jasa :

NO.	NAMA	TINGKAT PENDIDIKAN/ IJAZAH	JABATAN DALAM PEKERJAAN YANG AKAN DILAKSANAKAN	PENGALAMAN KERJA PROFESIONAL (TH.)	SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA
1					
2					
3					
4					

Keterangan :

Untuk pelaksana harus mempunyai Sertifikat Ketrampilan (SKT) dan rekamannya dilampirkan.

9.

Cap dan tanda tangan

B.4 BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA :

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. KTP :

Dengan ini menyatakan bahwa Tenaga Ahli yang saya usulkan dalam Dokumen Penawaran, sudah memiliki SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya tidak akan menuntut dan bersedia dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; atau
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

.....20....

Yang membuat pernyataan,

(.....)

[Nama jelas]

B.5 BENTUK JENIS, KAPASITAS, KOMPOSISI DAN JUMLAH PERALATAN :

JENIS, KAPASITAS, KOMPOSISI DAN JUMLAH PERALATAN

Nama Paket :
Penyedia Jasa :

CONTOH

NO.	JENIS	MERK DAN TIPE	LOKASI	KAPASITAS	JUMLAH	KEPEMILIKAN / STATUS

Keterangan :

Peralatan yang diusulkan adalah Peralatan utama sesuai dengan Analisa pekerjaan

9.

Cap dan tanda tangan

BAB VI. PAKTA INTEGRITAS

[Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : _____

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

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

[Pakta Integritas Perorangan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah jika badan usaha]
No. Identitas : _____[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]
Bertindak : _____[diisi nama badan usaha]
untuk
dan atas nama
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi/kemitraan/KSO berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];
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 atau 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
3. Alamat Kantor Pusat	:	_____
No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____

E-Mail	:	_____
4. Alamat Kantor Cabang	:	_____
No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
5. Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi		
a. Nomor	:	_____
b. Tanggal	:	_____
c. Nama Notaris	:	_____
d. Nomor Pengesahan/pendaftaran <i>[contoh : nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM. untuk yang berbentuk PT]</i>		
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar Koperasi		
a. Nomor	:	_____
b. Tanggal	:	_____
c. Nama Notaris	:	_____
<i>[contoh : persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>		

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

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 ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, Sanksi 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/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

BAB VIII. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA : _____			
		NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____			
Nama PPK :		_____			
Nama Penyedia :		_____			
PAKET PEKERJAAN : _____		NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____			
		NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____			
		SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SP dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.			
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA/DPA _____ Tahun Anggaran ___ untuk mata anggaran kegiatan _____]</i>					
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: __ (_____) hari kalender/bulan/tahun					
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN)					
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga satuan (Rp.)	Total (Rp.)
	Jumlah				
	PPN				
	Nilai				
TERBILANG : _____					
<p>INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK atau nilai bagian SPK untuk setiap hari keterlambatan <i>[tentukan dasar pengenaan denda : total atau bagian SPK]</i>.</p>					
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> [nama lengkap] [jabatan]			Untuk dan atas nama Penyedia _____ <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i> [nama lengkap] [jabatan]		

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

- 1. LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
- 2. HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
- 3. HARGA SPK**
 - a. Jenis Kontrak yang digunakan adalah Kontrak Lumsum/Harga Satuan/Gabungan Lumsum dan Harga Satuan/Terima Jadi (Turnkey)/Kontrak Payung.
 - b. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
 - c. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - d. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga
- 4. HAK KEPEMILIKAN**
 - a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
- 5. CACAT MUTU**
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.
- 6. PERPAJAKAN**
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
- 7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.
- 8. JADWAL**
 - a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pengiriman.
 - b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Pengiriman.
 - c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
 - d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Pengiriman sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
 - 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya;
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personil;
 - 2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personil; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. PPK dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika PPK 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..

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, PPK dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam surat perintah pengiriman.

- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- e. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK.
- f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PPK dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;

- 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
 - c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
 - d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
 - e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.
- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
 - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) PPK tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

a. Uang Muka

- 1) uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) besaran uang muka ditentukan sebesar setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen) dari nilai kontrak dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
 - 3) penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - 4) PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada angka 3), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
 - 5) Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - 6) 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 perseratus).
- b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
- 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan [*sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus*];
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- c. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- d. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- e. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu permil) dari [*nilai SPK / nilai bagian SPK*] (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
- b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan

Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

BUPATI KENDAL,

cap ttd

MIRNA ANNISA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 33 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR
DOKUMEN PEMILIHAN DALAM PELAKSANAAN
PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI DI
KABUPATEN KENDAL



Pemerintah Kabupaten Kendal

Standar Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

A. DOKUMEN KUALIFIKASI

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

- Penunjukan Langsung-



Pemerintah Kabupaten Kendal

Standar Dokumen Pemilihan

(A. DOKUMEN KUALIFIKASI)

**Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi**

- Penunjukan Langsung-

PETUNJUK PENGGUNAAN STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN

1. Standar Dokumen Kualifikasi ini ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.
2. Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka Pelaku Usaha tersebut dapat langsung diundang untuk menyampaikan Penawaran tanpa melalui proses Prakualifikasi.

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Kabupaten Kendal

Tahun Anggaran: _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUK LANGSUNG	3
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM	4
1. LINGKUP PEKERJAAN	4
2. SUMBER DANA	4
3. PESERTA KUALIFIKASI	4
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	4
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	5
6. SATU DATA KUALIFIKASI TIAP PESERTA	5
7. BERLAKUNYA KUALIFIKASI	5
8. BIAYA KUALIFIKASI	5
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	5
9. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI	5
10. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI	5
11. PEMBERIAN PENJELASAN KUALIFIKASI (APABILA DIPERLUKAN)	6
12. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI	6
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI	6
13. BENTUK DATA KUALIFIKASI	6
14. PAKTA INTEGRITAS	6
15. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	6
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI	7
16. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI	7
17. DATA KUALIFIKASI TERLAMBAT	7
E. EVALUASI KUALIFIKASI	7
18. PEMBUKAAAAN DATA KUALIFIKASI	7
19. EVALUASI KUALIFIKASI	7
20. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	8
F. HASIL KUALIFIKASI	8
21. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI	8
22. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	8
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	9
BAB V. PAKTA INTEGRITAS	13
BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	14
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA	14
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	19
PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA	19
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	21
BAB IX. SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN	25

BAB I. UMUM

A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengeoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Harga Perkiraan Sendiri** : 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 penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Kualifikasi** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) 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;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Pelaksanaan APBD** : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- **Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Kendal 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/anggaran belanja daerah;
- **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.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- **K/L/PD** : adalah Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.
- **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

C. Penunjukan Langsung dengan Prakuilifikasi ini diikuti oleh peserta berbentuk badan usaha yang diundang.

BAB II. UNDANGAN PRAKUALIFIKASI PENUNJUKAN LANGSUNG

CONTOH

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]
 Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Undangan Prakualifikasi Penunjukan Langsung Penyedia Pengadaan _____
 [nama paket]

Dengan ini diberitahukan bahwa *nama perusahaan* diundang sebagai calon Penyedia Pengadaan Pekerjaan Konstruksimelalui Penunjukan Langsung untuk:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan: _____
 Lingkup pekerjaan : _____
 Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
 Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____

2. Pelaksanaan Penunjukan Langsung

Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.]
 Website : _____

Sehubungan dengan undangan tersebut, Saudara diminta untuk menyampaikan Dokumen Kualifikasi sesuai dengan jadwal pelaksanaanyang tercantum dalam dokumen Dokumen Kualifikasi ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

[Kelompok Kerja _____ UKPBJ _____]

[tanda tangan]

.....
 [nama lengkap]

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan Data Kualifikasi atas Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.4 Nama Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.5 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.6 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.7 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.9 *Website* UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDK.
2. **Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
3. **Peserta Kualifikasi**
 - 3.1 Peserta kualifikasi adalah Badan Usaha yang diundang untuk mengikuti proses pemilihan Penyedia melalui Penunjukan Langsung.
 - 3.2 Badan Usaha yang diundang dapat melakukan Kemitraan dengan Badan Usaha lain dengan menyertakan Surat Perjanjian Kemitraan sebagaimana dimaksud ada BAB IX dan Badan Usaha yang diundang bertindak sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan.
4. **Perbuatan yang dilarang dan Sanksi**
 - 4.1 Peserta berkewajiban untuk tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan, dan/atau
 - c. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
 - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut:
 - a. sanksi digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;

- b. sanksi Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 5.1. antara lain meliputi:
 - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia.
 - 5.3 Peserta dilarang melibatkan Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta** *[Tidak berlaku]*
- 7. Berlakunya kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pengadaan ini.
- 8. Biaya kualifikasi**
- 8.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian data kualifikasi ini.
 - 8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- 9. Isi Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
 - a. Umum;
 - b. Undangan;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Formulir Isian Kualifikasi;
 - g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; dan
 - i. Surat Perjanjian Kemitraan.
 - 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian Peserta yang menyebabkan Data Kualifikasi tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 10. Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.

- | | |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan) | <p>11.1 Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan sesuai jadwal yang ditetapkan pada LDK klausul 16.</p> <p>11.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.</p> <p>11.3 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Kualifikasi.</p> |
| 12. Perubahan Dokumen Kualifikasi | <p>12.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Kualifikasi sebelum batas akhir penyampaian data kualifikasi.</p> <p>12.2 Apabila ketentuan baru atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Kualifikasi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Kualifikasi yang awal.</p> <p>12.3 Apabila Adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan data kualifikasi maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian data kualifikasi.</p> |

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. Bentuk Data Kualifikasi | <p>13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh pesertaberupa Data Kualifikasi pada Formulir Isian Kualifikasi.</p> <p>13.2 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta sesuai dengan Persyaratan Kualifikasi pada LDK.</p> |
| 14. Pakta Integritas | <p>Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.</p> |
| 15. Pengisian Data Kualifikasi | <p>15.1 Pengisian Data Kualifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peserta mengisi Data Kualifikasi melalui Form Isian Kualifikasi. b. Peserta termasuk anggota Kemitraan menyetujui pernyataan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 5) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi; 6) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian |

hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dan seluruh anggota Kemitraan 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.

- c. Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan.

15.2 Pengisian data kualifikasi dilakukan sesuai dengan BAB VII Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- 16. Penyampaian Data Kualifikasi**
- 16.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.
- 16.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir atau memberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi kecuali:
- keadaan kahar;
 - perubahan Dokumen Kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyampaian Data Kualifikasi; atau
 - peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi sampai dengan batas akhir penyampaian Data Kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima Pokja Pemilihan.
- 16.3 Apabila setelah diberikan perpanjangan waktu penyampaian Data Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 16.2 huruf c, peserta yang diundang tidak menyampaikan Data Kualifikasi maka Prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 17. Data Kualifikasi Terlambat** Pokja Pemilihan menolak Data Kualifikasi yang disampaikan setelah perpanjangan batas akhir waktu penyampaian Data Kualifikasi.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- 18. Pembukaan Data Kualifikasi** Data Kualifikasi dibuka Pokja Pemilihan segera setelah Data Kualifikasi diterima.
- 19. Evaluasi Kualifikasi**
- 19.1 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:
- Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas;
 - Evaluasi kualifikasi teknis; dan
 - Evaluasi kualifikasi keuangan.
- 19.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur.
- 19.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII mengenai Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 19.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi Data Kualifikasi dengan membandingkan Data Kualifikasi dengan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Kualifikasi.

- 19.5 Data Kualifikasi yang kurang masih dapat dilengkapi setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi kualifikasi.
- 19.6 Pokja Pemilihan menetapkan hasil evaluasi kualifikasi.
- 19.7 Apabila peserta tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, maka Prakuualifikasi dinyatakan gagal.
- 20. Pembuktian Kualifikasi**
- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan apabila peserta lulus evaluasi kualifikasi.
- 20.2 Apabila peserta tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, maka peserta dianggap mengundurkan diri.
- 20.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan/atau peralatan.
- 20.4 Apabila Peserta tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka Prakuualifikasidinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

- 21. Penetapan Hasil Kualifikasi** Pokja Pemilihan menetapkan hasil kualifikasi dan selanjutnya mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran.
- 22. Pengumuman Hasil Kualifikasi** Pokja Pemilihan menyampaikan hasil kualifikasi kepada peserta.

BAB IV.LEMBAR DATA KUALIFIKASI(LDK)

Catatan dalam pengisian lembar data kualifikasi (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK) diisi oleh Pokja Pemilihan sebelum menerbitkan dokumen kualifikasi. LDK berisi informasi dan ketentuan spesifik untuk proses pemilihan penyedia pada paket pengadaan yang dimaksud. Pokja Pemilihan harus mengisi informasi dalam LDK ini yang terkait Instruksi Kepada Peserta (IKP). Semua informasi harus diisi tanpa ada isian yang dikosongkan.

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. UMUM

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
 - 1.1. Kode RUP: _____
 - 1.2. Nama paket pengadaan: _____
 - 1.3. Uraian singkat paket pengadaan: _____
[diisi dengan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 - 1.4. Nama Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah: _____
 - 1.5. Nama UKPBJ: _____
 - 1.6. Nama Pokja Pemilihan: _____
 - 1.7. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 - 1.8. *Website* : www.kendalkab.go.id
 - 1.9. *Website* UKPBJ: lpse.kendalkab.go.id

2. **SUMBER DANA** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA _____
[Satuan Kerja]/Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran].

3. **PERSYARATAN KUALIFIKASI**
 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO):
 - a. formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali *leadfirm* KSO mengisi data kualifikasi melalui SPSE;
 - b. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasanpaling banyak _____ [3 (tiga)/5 (lima), dipilih sesuai dengan kompleksitas pekerjaan] perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi;
 - c. *Leadfirm*KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha _____ [Kecil/Menengah/Besar, dipilih sesuai dengan nilai pekerjaan] serta disyaratkan:
 - a. Klasifikasi _____ [diisi sesuai klasifikasi yang disyaratkan, untuk Kecil/Menengah/Besar];
 - b. Subklasifikasi _____ [diisi sesuai Subklasifikasi yang disyaratkan, untuk Menengah/Besar].

Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm* KSO.
 4. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili usaha dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*diupload*) pada isian kualifikasi secara elektronik.
 5. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi):

- a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai subklasifikasi SBU yang disyaratkan, atau
- b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada subklasifikasi SBU yang disyaratkan dan jenis pekerjaan_____ [diisi sesuai jenis pekerjaan yang disyaratkan] serta dapat mensyaratkan kegiatan pokok/*key activities*_____ [diisi sesuai kegiatan pokok/*key activities* yang disyaratkan], yang sesuai dengan persyaratan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir.

Nilai KD paling kurang sama dengan HPS;

6. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar);
7. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturan perpajakan)
8. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
9. 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;
10. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
11. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
12. Memiliki paling kurang:
 - a. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Kecil);
 - b. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat ahli (SKA) Muda yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Menengah); dan
 - c. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat ahli (SKA) Madya yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Besar).
13. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, yang disertai dengan laporan keuangan (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan Besar. Khusus untuk Usaha Besar, laporan keuangan wajib telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik);
14. Dalam hal peserta akan melakukan KSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO tersebut;

**16. Penyampaian
Dokumen
Kualifikasi**

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;
- c. evaluasi pada angka 3, setiap anggota KSO harus memiliki salah satu dari SBU yang disyaratkan;
- d. evaluasi pada angka 6, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 13, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 5 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO.
- 16.1 Jadwal pelaksanaan:

Pemberian Penjelasan Kualifikasi:

Hari: _____

Tanggal : _____

Waktu : _____

Pemasukan Dokumen Isian Kualifikasi :

Hari/Tanggal : _____ s/d _____

Waktu : _____

Pemberitahuan Hasil Evaluasi Kualifikasi dan Pembuktian Kualifikasi:

Hari: _____

Tanggal : _____

Waktu : _____

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : _____

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

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat],* _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan]*
 Bertindak untuk dan atas nama : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama Kemitraan berdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian Kemitraan];*
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah *[bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usahayang saya wakili tidak sedangdikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau 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 Badan Usaha	: <input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	: _____
	No. Telepon	: _____
	No. Fax	: _____
	E-Mail	: _____
4.	Alamat Kantor Cabang	: _____
	No. Telepon	: _____
	No. Fax	: _____
	E-Mail	: _____

5. Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor : _____

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan/Pendaftaran	: _____
<i>[Contoh: nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>	
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Bukti Perubahan	: _____
<i>[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>	

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Izin Usaha _____	: No. _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	: _____
3. Instansi pemberi izin usaha	: _____
4. Kualifikasi Usaha	: _____
5. Klasifikasi Usaha	: _____
6. No. TDP	: _____

E. IzinLainnya [apabila dipersyaratkan]

1. Izin _____	:	No _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)**

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspot/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	Tahun _____ tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli Tetap/teknis/terampilbadan usaha) [apabila diperlukan]

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat/ Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan (apabila diperlukan)

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/Telepon	No/Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/Telepon		No/Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

K. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

1. Kekayaan Bersih (KB)	= Rp _____
2. Modal Kerja (MK)	= fl . KB
	= Rp _____
3. Kemampuan Nyata (KN)	= fp . MK
	= Rp _____
4. Sisa Kemampuan Nyata (SKN)	= $KN - \Sigma$ nilai paket pekerjaan yang sedang dilaksanakan
	= Rp _____

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 ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakilibersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

*[rekatkan meterai Rp6.000,-
tanda tangan]*

*(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]*

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

PETUNJUK PENGISIAN ISIAN FORMULIR KUALIFIKASI BADAN USAHA

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)
- II. **Peserta KSO (apabila ber-KSO)**
Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi 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 Subklasifikasi usaha.
 - 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
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - H. **Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor**
Diisi dengan dengan alamat tempat usaha/kantor yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili tempat usaha/kantor dari Kepala

Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*diupload*) pada isian kualifikasi secara elektronik.

I. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)

Diisi dengan nama, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3) dan nomor dan tahun penerbitan ijazah, jabatan, lama pengalaman kerja profesional berdasarkan jenis pekerjaan, Sertifikat Kompetensi Kerja dan nomor Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1 atau Bukti keikutsertaan BPJS.

J. 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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (Usaha Kecil tidak disyaratkan).

K. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, 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.

L. 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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

M. Kualifikasi Keuangan

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir.

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:
1. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 - b. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat wajib masih berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada izin/sertifikat tersebut;
 - 2) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 3) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku keseluruhan sesuai yang tertera dalam SBU.
 - c. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 2. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

$$KD = 3 NPt$$

$$NPt = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
 - c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/*leadfirm*KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
 - e. Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada)

- saat serah terima pertama
- Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
- Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)
- Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.
3. Persyaratan NPWP dan kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) 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. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili tempat usaha/kantor dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan atau sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah/diupload pada isian kualifikasi secara elektronik.
 5. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
 6. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan, kecuali untuk KSO;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
 7. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan 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 PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
 8. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP

$$SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$

$$KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. } KP = 5$$
 - 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).

9. Persyaratan Tenaga Tetap, dengan ketentuan pembuktian Tenaga Tetap dilakukan pada tahap pembuktian kualifikasi dengan meminta peserta membawa:
- Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1.
 - SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga kerja tetap.
10. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
- Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)
 - SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
 - KN = fp x MK
 - MK = fl x KB
 - KN = Kemampuan Nyata
 - fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
 - MK = Modal kerja
 - fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
 - KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir
 - Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah terbayar, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi.
 - SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh perseratus) nilai total HPS.
 - Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN 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:
- kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 - pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- D. dalam hal peserta melakukan KSO :
- Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO;
 - Anggota KSO wajib menyampaikan pakta integritas yang ditandatangani secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan *leadfirm* KSO untuk disampaikan oleh *leadfirm* KSO;
 - peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
 - Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Setor Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, SKA untuk tenaga ahli tetap, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

BAB IX. SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

CONTOH

Sehubungan dengan Penunjukan Langsung pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____, maka kami :

 _____ [nama peserta 1];
 _____ [nama peserta 2];
 _____ [nama peserta 3];
 _____ [dan seterusnya].

bermaksud untuk mengikuti Penunjukan Langsung dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk Kemitraan dengan nama kemitraan adalah _____
 - a. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi utama (*leading firm*) untuk Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
 - b. 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/koperasi dalam Kemitraan adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____% (_____ persen)
 _____ [nama peserta 2] sebesar _____% (_____ persen)
 _____ [nama peserta 3] sebesar _____% (_____ persen)
 _____ dst
3. Masing-masing peserta anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.
4. Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan.
5. Masing-masing anggota Kemitraan akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat menyurat, dan lain-lain.
6. Para Pihak dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan 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

Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan c maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan diberikan kepada _____ [nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ [nama peserta 1] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.
8. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____)

[dst]

(_____)

Catatan:

- Surat Perjanjian Kemitraan ini harus dibuat diatas kertas segel/ bermeterai.



Pemerintah Kabupaten Kendal

Standar Dokumen Pemilihan

(B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG)

**Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi**

- Penunjukan Langsung -

PETUNJUK PENGGUNAAN STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN

1. Standar Dokumen Penunjukan Langsung ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.
2. Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terqualifikasi dalam SIKaP, maka Pelaku Usaha tersebut dapat langsung diundang untuk menyampaikan Penawaran tanpa melalui proses Prakuualifikasi.

DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Kabupaten Kendal

Tahun Anggaran: _____

D A F T A R I S I

BAB I. UMUM	1
BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN.....	3
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM.....	4
1. LINGKUP PEKERJAAN	4
2. SUMBER DANA	4
3. PESERTA PEMILIHAN	4
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	4
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	5
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	5
B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG.....	6
7. ISI DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	6
8. BAHASA DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG.....	6
9. PEMBERIAN PENJELASAN	6
10. PERUBAHAN DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG	6
11. TAMBAHAN WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	7
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	7
12. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	7
13. BAHASA PENAWARAN	7
14. DOKUMEN PENAWARAN	7
15. HARGA PENAWARAN	8
16. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN.....	8
17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	8
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	8
18. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN <i>FILE</i> PENAWARAN	8
19. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	8
20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN	9
21. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	9
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	9
22. PEMBUKAAN PENAWARAN	9
23. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	9
24. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	11
F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG.....	11
25. PENETAPAN CALON PENYEDIA	11
26. BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG.....	12
27. PENGUMUMAN CALON PENYEDIA	12
G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	12
28. LAPORAN POKJA PEMILIHAN	12
29. PENUNJUKAN PENYEDIA	12
H. PENANDATANGANAN KONTRAK	13
30. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK	13
31. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	14
I. JAMINAN PELAKSANAAN	14
32. JAMINAN PELAKSANAAN	15
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	16
A. UMUM.....	17
1. LINGKUP PEKERJAAN	17
2. SUMBER DANA	17
B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG.....	17
9. PEMBERIAN PENJELASAN	17
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	17
14. DOKUMEN PENAWARAN	17
16. JENIS KONTRAK DAN CARA PEMBAYARAN	18
17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	18
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	18
20. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN	18

23. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	18
F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG.....	22
25. PENETAPAN CALON PENYEDIA.....	22
J. JAMINAN PELAKSANAAN	22
32. JAMINAN PELAKSANAAN.....	22
BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI	23
BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK).....	25
1. DEFINISI	25
2. PENERAPAN	27
3. BAHASA DAN HUKUM.....	27
4. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	27
5. KORESPONDENSI	28
6. WAKIL SAH PARA PIHAK	28
7. PERPAJAKAN	28
8. PENGALIHAN DAN/ ATAU SUBKONTRAK.....	28
9. PENGABAIAAN	28
10. PENYEDIA MANDIRI	29
11. KEMITRAAN	29
12. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	29
13. PENYERAHAN LOKASI KERJA (APABILA DIPERLUKAN).....	29
14. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	29
15. PROGRAM MUTU	29
16. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	30
17. PENGAWASAN/ PENGENDALIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	30
18. PERSETUJUAN PENGAWAS PEKERJAAN (APABILA DIPERLUKAN).....	30
19. PERINTAH	31
20. AKSES KE LOKASI KERJA	31
21. MOBILISASI PERALATAN DAN PERSONEL.....	31
22. PEMERIKSAAN BERSAMA	31
23. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN.....	31
24. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN.....	32
25. PERISTIWA KOMPENSASI.....	32
26. PERPANJANGAN WAKTU	32
27. PEMBERIAN KESEMPATAN	33
28. SERAH TERIMA PEKERJAAN	33
29. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/ GARANSI	34
30. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	35
31. PERUBAHAN KONTRAK	35
32. KEADAAN KAHAR.....	36
33. PENGHENTIAN KONTRAK	37
34. PEMUTUSAN KONTRAK.....	37
35. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	38
36. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	38
37. BERAKHIRNYA KONTRAK	39
38. PENINGGALAN	39
39. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	39
40. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	40
41. TANGGUNG JAWAB.....	40
42. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	40
43. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	40
44. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	40
45. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA APABILA DIPERLUKAN)	41
46. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	41
47. ASURANSI KHUSUS DAN PIHAK KETIGA	41
48. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	42
49. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA.....	42
50. PENGGUNAAN LOKASI KERJA (APABILA ADA)	42
51. KESELAMATAN	42
52. SANKSI FINANSIAL	42
53. JAMINAN	42
54. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	43

55. KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	43
56. PERSONEL DAN/ATAU PERALATAN.....	43
57. NILAI KONTRAK.....	44
58. PEMBAYARAN.....	44
59. PERHITUNGAN AKHIR.....	46
60. PENANGGUHAN PEMBAYARAN.....	46
61. PENYESUAIAN HARGA.....	46
62. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN.....	47
63. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	48
64. CACAT MUTU.....	48
65. PENGUJIAN.....	48
66. PERBAIKAN CACAT MUTU.....	48
67. ITIKAD BAIK.....	49
68. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	49
BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....	50
23. PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN.....	50
25. PERISTIWA KOMPENSASI.....	51
26. PERPANJANGAN WAKTU.....	51
27. PEMBERIAN KESEMPATAN.....	51
28. SERAH TERIMA PEKERJAAN.....	51
35. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	51
36. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	51
39. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	51
44. PENANGGUNGAN DAN RISIKO.....	51
47. ASURANSI.....	51
48. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK.....	52
49. KERJASAMA PENYEDIA DENGAN USAHA KECIL SEBAGAI SUBPENYEDIA.....	52
55. KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	52
58. PEMBAYARAN.....	52
61. PENYESUAIAN HARGA.....	53
68. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	53
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS GAMBAR, DAN/ATAU BROSUR.....	54
BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK.....	55
A. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA NON-KEMITRAAN.....	55
B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN.....	58
BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	61
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	62
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	63
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	63
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	64
A. BENTUK SURAT KUASA.....	64
B. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK.....	66
C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI.....	68
D. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK.....	69
E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI.....	70
F. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	71
G. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA.....	72

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Penunjukan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan aturan turunannya.
- B. Dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

Pekerjaan Konstruksi	: Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengeoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri.
Kemitraan	: Kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
Perusahaan Utama (Leading Firm Kemitraan)	: Badan Usaha yang ditunjuk mewakili Kemitraan
LDP	: Lembar Data Pemilihan.
Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan)	: Sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	: Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
Pejabat Penandatanganan Kontrak	: Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah PA, KPA, atau PPK.
SPMK	: Surat Perintah Mulai Kerja.
SPPBJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	: Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
Aplikasi SPSE	: Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis <i>web</i> yang terpasang di <i>server</i> LPSE yang dapat diakses melalui <i>website</i> LPSE.

- C. Penunjukan Langsung ini dapat diikuti oleh peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran.

BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN

CONTOH

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____ *[tempat]*, _____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* _____ *[tahun]*
 Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Undangan Penyampaian Penawaran Penunjukan Langsung Pengadaan _____
[nama paket]

Sesuai dengan hasil kualifikasi Penunjukan Langsung untuk Pengadaan _____ *[nama paket]*, dengan ini mengundang Saudara untuk menyampaikan Dokumen Penawaran yang akan dilaksanakan :

1. Pemberian Penjelasan

Hari/Tanggal : _____
 Waktu : _____
 Tempat dan alamat : _____ *[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.]*

2. Penyampaian Dokumen Penawaran

Hari/Tanggal : _____ s/d _____
 Waktu : _____
 Tempat dan alamat : _____ *[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst.]*

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

[Kelompok Kerja _____ UKPBJ _____]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- 1. Lingkup Pekerjaan**
- 1.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
 - 1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP
 - 1.6 Nama UKPBJ sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.7 Nama Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.8 Alamat Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.9 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.10 *Website* Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 2. Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 3. Peserta Pemilihan** Peserta Penunjukan Langsung ini adalah peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran.
- 4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi**
- 4.1 Peserta berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - c. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
 - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 dikenakan tindakan sebagai berikut:
 - a. sanksi digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau pembatalan penetapan calon penyedia;
 - b. sanksi Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau

- d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 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 klausul 5.1. antara lain meliputi:
- Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan pada pelaksanaan Pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 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.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia.
- 6.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan semaksimal mungkin dilakukan alih pengalaman/keahlian kepada tenaga ahli Indonesia;
 - komponen berupa bahan dan/atau peralatan belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan yang diproduksi belum memenuhi persyaratan;
 - pemilahan/pembagian bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
 - pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; dan
 - daftar barang/jasa yang berasal dari luar negeri (impor) wajib dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pengadaan Barang/Jasa yang berasal dari luar negeri (impor) dimungkinkan dalam hal:
- Barang/Jasa tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri; dan/atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

- | | |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Isi Dokumen Penunjukan Langsung | <p>7.1 Isi Dokumen Penunjukan Langsung meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan; b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Rancangan Kontrak (Pokok Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak); e. Daftar Kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan); f. Spesifikasi Teknis/KAK, dan/atau Gambar; g. Bentuk Dokumen Penawaran: <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumen penawaran teknis; dan 2) Dokumen penawaran harga h. Bentuk Dokumen lain: <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ); 2) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK); dan 3) Jaminan. <p>7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Penunjukan Langsung ini. Kelalaian peserta yang menyebabkan Dokumen Penawaran tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.</p> |
| 8. Bahasa Dokumen Penunjukan Langsung | Dokumen Penunjukan Langsung beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia |
| 9. Pemberian Penjelasan | <p>9.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan.</p> <p>9.2 Pokja Pemilihan memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Penunjukan Langsung.</p> <p>9.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan, dengan waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing Pihak.</p> <p>9.4 Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang.</p> <p>9.5 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).</p> |
| 10. Perubahan Dokumen Penunjukan Langsung | <p>10.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.</p> <p>10.2 Perubahan rancangan Kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau nilai HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.</p> |

- 10.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung atau tidak disetujui PPK maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum Dokumen Penunjukan Langsung yang awal.
- 10.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Penunjukan Langsung.
- 10.5 Pokja Pemilihan menyampaikan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung. Apabila Adendum Dokumen Penunjukan Langsung disampaikan kurang dari 3 (tiga) hari sebelum batas akhir penyampaian penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

- 11. Tambahan Waktu Penyampaian Dokumen Penawaran** Apabila Adendum Dokumen Penunjukan Langsung mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu persiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 12. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 12.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 12.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab dan tidak menanggung kerugian apapun yang dialami peserta.
- 13. Bahasa Penawaran**
- 13.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 13.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan dokumen penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 13.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah dokumen penunjang yang berbahasa asing.
- 14. Dokumen Penawaran**
- 14.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Teknis; dan
 - b. Penawaran Harga.
- 14.2 Dokumen Penawaran Teknis, meliputi:
- a. Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Daftar Peralatan Utama;
 - d. Daftar Personel Manajerial;
 - e. Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f. Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan).

- 14.3 Dokumen penawaran teknis yang disampaikan sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 14.4 Dokumen Penawaran Harga meliputi :
- a. Surat Penawaran Harga yang didalamnya mencantumkan harga penawaran; dan
 - b. rincian harga penawaran/Daftar Kuantitas dan Harga (apabila dipersyaratkan).
- 15. Harga Penawaran**
- 15.1 Harga Penawaran dicantumkan pada Surat Penawaran Harga.
- 15.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lumsom dan harga satuan, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 15.3 Untuk kontrak lumsom (apabila dipersyaratkan), peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 15.4 Biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh Penyedia untuk pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini diperhitungkan dalam harga penawaran.
- 15.5 Untuk Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dapat diberlakukan penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK).
- 16. Jenis Kontrak dan Cara Pembayaran** Jenis Kontrak dan cara pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dilakukan sebagaimana yang ditetapkan dalam LDP.
- 17. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan** Masa berlaku penawaran dan jangka waktu pelaksanaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**
- 18. Penyampulan dan Penandaan *file* Penawaran** Dokumen Penawaran disampaikan dalam 1 (satu) sampul/ *file*.
- 19. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 19.1 Surat penawaran telah ditandatangani oleh pimpinan/direktur perusahaan, pihak lain yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari pimpinan/Direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

- 19.2 Untuk peserta yang berbentuk Kemitraan, penyampaian penawaran dilakukan oleh perusahaan utama (*leading firm*) Kemitraan.
20. **Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran**
- 20.1 Penawaran harus disampaikan kepada Pokja Pemilihan paling lambat sesuai waktu yang ditentukan dalam LDP.
- 20.2 Jika diperlukan Pokja Pemilihan dan peserta dapat mengubah batas akhir waktu penyampaian penawaran.
21. **Dokumen Penawaran Terlambat**
- Pokja Pemilihan menolak Dokumen Penawaran yang disampaikan setelah perpanjangan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

22. **Pembukaan Penawaran**
- Dokumen Penawaran dibuka Pokja Pemilihan segera setelah Dokumen Penawaran diterima.
23. **Evaluasi Dokumen Penawaran**
- 23.1 Evaluasi Administrasi:
- evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 14;
 - penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan;
 - Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan; dan
 - apabila peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 23.2 Evaluasi Teknis:
- evaluasi teknis dilakukan apabila peserta lulus evaluasi administrasi;
 - unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam kriteria evaluasi;
 - evaluasi teknis dengan sistem gugur (*pass and fail*) dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - Pokja Pemilihan (apabila diperlukan) dapat meminta pengujian mutu/teknis/fugsi untuk bahan/peralatan tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - Apabila peserta tidak lulus evaluasi teknis maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
- 23.3 Evaluasi Harga:
- untuk kontrak Harga Satuan atau kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan

dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:

- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dan harga satuan, maka 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 Penunjukan Langsung dan harga satuan pekerjaan dianggap nol; dan
 - 5) Hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah harga penawaran.
- b. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil koreksi aritmatik kepada Peserta.
- c. Apabila hasil koreksi aritmatik melebihi nilai HPS, maka penawaran peserta tidak digugurkan.
- d. Evaluasi Kewajaran Harga dilakukan apabila penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) nilai HPS dengan ketentuan:
- 1) meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga/nilai penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
 - 2) mengevaluasi alasan harga/nilai penawaran dan/atau harga satuan yang tidak wajar;
 - 3) apabila harga/nilai penawaran dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan, peserta tersebut ditunjuk sebagai calon Penyedia dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai Total HPS;
 - 4) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 5) apabila hasil evaluasi dan klarifikasi kewajaran harga/nilai penawaran dinyatakan tidak wajar, maka penawaran digugurkan; dan
 - 6) Hasil evaluasi dan klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara.
- e. Evaluasi harga satuan timpang dilakukan untuk harga satuan pada Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dengan ketentuan:
- 1) harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dan dinilai tidak wajar;
 - 2) Untuk setiap harga satuan yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS dilakukan evaluasi dan klarifikasi;
 - 3) Evaluasi dan klarifikasi dilakukan dengan memeriksa

koefisien dan/atau kewajaran harga komponen harga satuan penawaran;

- 4) Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap penambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS;
- 5) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang; dan
- 6) Harga satuan timpang tidak dapat menggugurkan penawaran.

24. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga dilakukan dengan ketentuan Sebagai berikut:

- a. Klarifikasi teknis dan harga dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- b. Negosiasi teknis dilakukan untuk mendapatkan hasil yang optimal;
- c. Negosiasi harga dilakukan terhadap harga/nilai penawaran atau harga satuan; dan
- d. Hasil negosiasi harga sebagai dasar penetapan nilai Kontrak.

F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

25. Penetapan Calon Penyedia

25.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan calon Penyedia yang akan melewati masa berlaku penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara.

25.2 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

25.3 Untuk penetapan calon Penyedia dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:

- a. Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan calon Penyedia kepada PA/KPA melalui UKPBJ.
- b. PA/KPA menetapkan calon Penyedia berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak untuk menetapkan calon Penyedia dan menyatakan Penunjukan Langsung gagal.
- c. PA/KPA menyampaikan surat penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan calon Penyedia diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
- d. Dalam hal PA/KPA tidak sependapat selanjutnya UKPBJ

memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.

- 26. Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung** Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- Tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - Nama peserta;
 - Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari peserta;
 - Harga penawaran hasil negosiasi;
 - Kriteria dan unsur yang dievaluasi;
 - Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan Penunjukan Langsung; dan
 - Pernyataan bahwa Penunjukan Langsung gagal apabila penawaran tidak memenuhi syarat (apabila ada).
- 27. Pengumuman Calon Penyedia** Pokja Pemilihan mengumumkan Calon Penyedia melalui Aplikasi SPSE.

G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

- 28. Laporan Pokja Pemilihan** Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK melalui UKPBJ dengan melampirkan BAHP.
- 29. Penunjukan Penyedia**
- PPK sebelum menetapkan SPPBJ melakukan reuiu atas laporan hasil Penunjukan Langsung dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:
 - bahwa proses Penunjukan Langsung sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
 - Dalam hal PPK menyetujui hasil Penunjukan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.
 - PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
 - Calon Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK, maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK maka yang bersangkutan dikenakan Sanksi Daftar Hitam; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawaran dalam Dokumen Penunjukan Langsung sudah tidak berlaku maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi.
 - Apabila Calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
 - SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima laporan hasil pelaksanaan Penunjukan Langsung.
 - Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Penunjukan Langsung

maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan melalui UKPBJ disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Penunjukan Langsung.

- 29.8 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil Penunjukan Langsung diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 29.9 PA/KPA memutuskan hasil Penunjukan Langsung dengan ketentuan:
- a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menyatakan Penunjukan Langsung gagal;
 - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja Pemilihan, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja; atau
 - c. keputusan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b bersifat final.
- 29.10 Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan calon Penyedia maka PA/KPA menyampaikan penolakan kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ, serta memerintahkan untuk melakukan penyampaian penawaran ulang atau Penunjukan Langsung ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah laporan hasil Penunjukan Langsung diterima.

H. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 30. Persiapan Penandatanganan Kontrak**
- 30.1 Setelah SPPBJ diterbitkan, PPK melakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak dengan Calon Penyedia dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. finalisasi rancangan kontrak dengan memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak;
 - b. memeriksa kelengkapan dokumen pendukung kontrak, antara lain: kesesuaian/keberlakuan pernyataan dalam Data Isian, Jaminan Pelaksanaan, dan dokumen lainnya;
 - c. Merencanakan waktu penandatanganan kontrak; dan/atau
 - d. Memeriksa hal-hal lain yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 30.2 PPK dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan, Dokumen Penawaran, dan Hasil Pemilihan kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.
- 30.3 Penandatanganan Kontrak untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dilakukan setelah rancangan kontrak memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

- 31. Penandatanganan Kontrak**
- 31.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Calon Penyedia memeriksa rancangan Kontrak dan membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen Kontrak.
- 31.2 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- 31.3 Kontrak dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
- Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
 - Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 31.4 Apabila diperlukan dapat dibuat rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai.
- 31.5 Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah:
- direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
 - pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar dan perubahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk menandatangani Kontrak.
- 31.6 Penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DIPA/DPA belum disahkan.
- 31.7 Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak setelah Kontrak ditandatangani.
- 31.8 Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.
- 31.9 Pejabat Penandatanganan Kontrak memasukkan data kontrak yang telah ditandatangani pada Aplikasi SPSE.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

32. Jaminan Pelaksanaan

- 32.1 Jaminan pelaksanaan diberikan Calon Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 32.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
- a. penyerahan seluruh pekerjaan; atau
 - b. penyerahan Sertifikat Garansi.
- 32.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/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 yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan;
 - b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima Barang sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang mengadakan Penunjukan Langsung;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ.
 - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh pihak penjamin;
 - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan ditulis atas nama Kemitraan; dan
 - j. memuat nama, alamat, dan tanda tangan pihak penjamin.
- 32.4 PPK mengonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada pihak penjamin.
- 32.5 Kegagalan calon Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dianggap mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak.
- 32.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

Catatan dalam pengisian lembar data pemilihan (LDP)

Lembar Data Pemilihan (LDP) diisi oleh Pokja Pemilihan sebelum menerbitkan dokumen pemilihan. LDP berisi informasi dan ketentuan spesifik untuk proses pemilihan Penyedia pada paket pengadaan yang dimaksud. Pokja Pemilihan harus mengisi informasi dalam LDP ini yang terkait Instruksi Kepada Penyedia (IKP). Semua informasi harus diisi tanpa ada isian yang dikosongkan. Untuk memudahkan penyiapan LDP, penomoran klausul pada LDP disesuaikan dengan nomor klausul pada IKP.

LEMBAR DATA PEMILIHAN

A. UMUM

1. **Lingkup Pekerjaan**
- 1.1 Kode RUP: _____
- 1.2 Nama paket pengadaan: _____
- 1.3 Uraian singkat paket pengadaan: _____ *[diisi dengan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan yang akan dilaksanakan]*
- 1.4 Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: _____ (_____) hari kalender. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
- 1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat daerah : _____
- 1.6 Nama UKPBJ: _____ *[diisi nama UKPBJ]*
- 1.7 Nama Pokja Pemilihan: _____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pemilihan Pengadaan Lisensi]*
- 1.8 Alamat Pokja Pemilihan: _____
- 1.9 Website : www.kendalkab.go.id
- 1.10 Website Aplikasi SPSE: lpse.kendalkab.go.id

2. **SUMBER DANA** Pengadaan ini dibiayai oleh sumber pendanaan: DIPA/DPA _____ *[Satuan Kerja]* Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaan dimaksud]*

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

9. **PEMBERIAN PENJELASAN**
- 9.3 Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada:
- Hari : _____
- Tanggal : _____
- Pukul : _____ s.d _____
- Tempat : _____
- [Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

14. **DOKUMEN PENAWARAN**
- 14.2.1. Daftar Bagian Pekerjaan yang dapat disubkontrakkan :
1. _____
2. _____
3. _____ dst
- [diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang dapat disubkontrakkan dan bukan merupakan pekerjaan utama]*

Penyedia berkewajiban melaksanakan subkontrak terhadap sebagian maupun seluruh bagian pekerjaan sebagaimana dimaksud di atas dengan usaha kecil *[Ya/Tidak]*: _____ *[diisi dengan mempertimbangkan kemampuan usaha]*

kecil dalam melaksanakan pekerjaan subkontrak]

Apabila terdapat bagian pekerjaan subkontrak selain bagian pekerjaan yang tersebut di atas maka harus disampaikan ke dalam Dokumen Penawaran.

14.3 Dokumen penawaran teknis terdiri dari:

1. _____
2. _____
3. _____

dst

[diisi dokumen penawaran teknis yang harus disampaikan oleh peserta]

**16. JENIS KONTRAK
DAN CARA
PEMBAYARAN**

Jenis Kontrak : _____

[diisi dengan kontrak harga satuan/lumsum/gabungan lumsum dan harga satuan]

Cara pembayaran : _____

[diisi dengan termin/bulanan/sekaligus]

**17. MASA BERLAKU
PENAWARAN
DAN JANGKA
WAKTU
PELAKSANAAN**

Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran.

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan SSKK klausul 12.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

**20. BATAS AKHIR
WAKTU
PENYAMPAIAN
PENAWARAN**

20.1 Batas Akhir waktu penyampaian dokumen penawaran:

Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

**23. EVALUASI
DOKUMEN
PENAWARAN**

23.3.a Pokja Pemilihan menetapkan unsur dan kriteria evaluasi terhadap dokumen penawaran yang terdiri dari:

- 1) Pokja Pemilihan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
- 2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan

spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

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

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Pokja Pemilihan membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Pokja melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.

- b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*major item*);
 - (2) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
 - (4) Khusus pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah), maka peralatan utama wajib milik sendiri atau dalam status Sewa Beli dengan ketentuan peralatan sudah dalam penguasaan peserta dan sudah ada bukti perjanjian sewa beli dengan tanggal perjanjian sebelum pemasukan penawaran.
 - (5) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
 - (c) Sewa, dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.
 - (6) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam

Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.

- d) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan ketentuan:
- (1). Personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manager Pelaksanaan/Proyek, Manager Teknik, Manager Keuangan, dan/atau Ahli/Petugas K3.
 - (2). Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi:
 - (a) Usaha Kecil tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
 - (b) Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan Tenaga Teknisi atau Analis dan Operator.
 - (3). Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan.
 - (4). Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, maka dapat mensyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mensyaratkan Ahli K3.
 - (5). Kompetensi personel manajerial meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman bekerja sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditenderkan.
 - (6). Memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja.
 - (7). Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas.
 - (8). Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat hidup atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (9). Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditenderkan (bukan berdasarkan jabatan yang ditawarkan).
 - (10). Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).
- e) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- (1). Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai

- dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau
- (2). Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib:
- (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
 - (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud, dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.
- Dengan cara memilih pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);
- (3). Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
- (4). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.
- f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), meliputi:
 - (a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko.
 - (b) Penjelasan rencana tindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan Program K3.
 - (2). Pakta komitmen yang ditanda- tangani oleh wakil sah badan usaha.
- g) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada) 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.

23.3.d pengujian mutu/teknis/fugsi untuk bahan/peralatan tertentu meliputi :

1. _____
 2. _____
- dst.

F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

25. **PENETAPAN CALON PENYEDIA** Calon Penyedia ditetapkan oleh: _____
[diisi dengan Pokja Pemilihan atau PA/KPA]

J. JAMINAN PELAKSANAAN

32. **JAMINAN PELAKSANAAN** 32.3.b Masa berlaku jaminan pelaksanaan selama: _____ (_____) hari kalender sejak penandatanganan Kontrak.

32.3.f Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada PPK: _____ *[diisi nama PPK]*

BAB V. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

Catatan dalam pengisian Lembar Kriteria Evaluasi

Bab ini berisi kriteria yang akan digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk mengevaluasi penawaran. Pokja Pemilihan menyusun kriteria sesuai dengan unsur dan kriteria evaluasi yang ditetapkan dalam LDP klausul 23.

LEMBAR KRITERIA EVALUASI

A. Evaluasi Administrasi

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung.

B. Evaluasi Teknis

Penetapan kriteria penilaian di bawah ini merupakan contoh. Pokja Pemilihan menetapkan kriteria penilaian disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan.

No	Kriteria Penilaian Persyaratan Teknis	Uraian Persyaratan Teknis	Ada/ Tidak Ada	M/TM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	<i>Metode pelaksanaan pekerjaan</i>			
2.	<i>Spesifikasi Teknis: a. karakteristik fisik b. detail desain c. toleransi d. material yang digunakan e. persyaratan pemeliharaan f. persyaratan operasi yang dilengkapi dengan contoh, brosur dan gambar-gambar sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas, Pekerjaan dan Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar.</i>			
3	<i>Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan</i>			
4	<i>Identitas (jenis, tipe dan merek) a. jenis b. tipe c. merek</i>			
5	<i>Layanan Purna Jual</i>			
6	<i>Pengalaman (5 tahun terakhir untuk pekerjaan yang sama yang telah selesai) * untuk menghitung nilai pengalaman, Penyedia wajib menyampaikan daftar pengalaman pekerjaan yang sama sebagai bagian dari dokumen penawaran teknis.</i>			
7	<i>dll</i>			
KESIMPULAN				Lulus/ Tidak Lulus

Kriteria dapat ditambah/dikurangi sesuai dengan kebutuhan penilaian teknis.

Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila memenuhi semua kriteria persyaratan teknis di atas.

Keterangan:

- kolom (1) : diisi dengan nomor urut
- kolom (2) : diisi dengan persyaratan teknis yang ditetapkan dalam LDP
- kolom (3) : diisi dengan detail uraian persyaratan teknis sesuai persyaratan pada kolom (2)
- kolom (4) : diisi dengan pemenuhan kriteria teknis (Ada/Tidak Ada)
- kolom (5) : diisi dengan penilaian kesesuaian penawaran dengan kriteria teknis (Memenuhi (M)/Tidak Memenuhi (TM))

BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi** Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
- 1.1 **Pekerjaan Konstruksi** adalah Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengeoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga/Perangkat Daerah.
 - 1.3 **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.
 - 1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
 - 1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
 - 1.6 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
 - 1.7 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disebut **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
 - 1.8 **Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP** adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
 - 1.9 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
 - 1.10 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
 - 1.11 **Sub Penyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- 1.12 **Kemitraan** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/ bentuk kerjasama lain.
- 1.13 **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 sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.14 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara **Pejabat Penandatangan Kontrak** dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
- 1.15 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.16 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.17 **Hari** adalah hari kalender.
- 1.18 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.19 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung.
- 1.20 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar.
- 1.21 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.22 **Personel inti** adalah tenaga yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya hak dan kewajiban Para Pihak.

- 1.25 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.26 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- 1.27 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
2. **Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.
3. **Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. **Perbuatan yang dilarang dan Sanksi**
- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- Pemutusan Kontrak;
 - Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan
 - Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA.
- 4.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. **Korespondensi**
- 5.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, *e-mail* dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
- 5.2 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, *e-mail*, dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
6. **Wakil sah para pihak**
- Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
7. **Perpajakan**
- Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
8. **Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 8.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
- 8.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 8.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 8.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.
- 8.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 8.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
9. **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.

- 10. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan subPenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpenyediannya.
- 11. Kemitraan** Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

- 12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan**
- 12.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- 12.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
- 13. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)**
- 13.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.
- 13.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 13.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi dan dibuat Berita Acara.
- 13.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
- 14. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 14.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
- 15. Program Mutu**
- 15.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 15.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - organisasi kerja Penyedia;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur instruksi kerja; dan/atau
 - pelaksana kerja.
- 15.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
- 15.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.

- 15.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 16. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 16.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 16.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
 - e. Tata cara, waktu, dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
 - f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
 - g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
- 16.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
- 17. Pengawasan/Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan**
- 17.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 17.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 17.3 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 18. Persetujuan Pengawas Pekerjaan (Apabila diperlukan)**
- 18.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan hasil pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 18.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya hasil pekerjaan sementara maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan hasil pekerjaan sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, Penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan hasil pekerjaan sementara.

- 19. Perintah** Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 20. Akses ke Lokasi Kerja** Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatanganan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 21. Mobilisasi peralatan dan personel**
- 21.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
- 21.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan personel.
- 21.3 Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 22. Pemeriksaan Bersama**
- 22.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- 22.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat menetapkan tim teknis dan Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli.
- 22.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 22.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.
- 23. Pemeriksaan dan Pengujian**
- 23.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak.
- 23.2 Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 23.3 Pemeriksaan dan Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 23.4 Biaya pemeriksaan dan pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

- 23.5 Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 23.6 Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.
- 23.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.
- 24. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- 24.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 12.
- 24.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 24.3 Jika terdapat Peristiwa Kompensasi, maka jangka waktu untuk menyelesaikan pekerjaan diperpanjang.
- 24.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 25. Peristiwa Kompensasi**
- Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
 - ketentuan lain dalam SSKK.
- 26. Perpanjangan Waktu**
- 26.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

- 26.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 26.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 26.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.
- 26.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 26.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 27. Pemberian Kesempatan**
- 27.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 27.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 27.1, dimuat dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- 27.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.
- 27.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- 27.5 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dituangkan dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

C. PENYELESAIAN KONTRAK

- 28. Serah Terima Pekerjaan**
- 28.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 28.2 Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 28.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas, tim ahli dan/atau tim teknis.

- 28.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 28.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 28.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 28.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 28.8 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima hasil pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 28.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 28.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah:
- a. seluruh hasil pekerjaan yang diserahkan sesuai dengan Kontrak; dan
 - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila diperlukan).
- 28.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 29. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi**
- 29.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, hasil pekerjaan tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- 29.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.
- 29.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa layanan purnajual.
- 29.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut..

- 29.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 29.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 30. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 30.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima hasil pekerjaan.
- 30.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

- 31. Perubahan Kontrak**
- 31.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum/perubahan kontrak.
- 31.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- 31.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 31.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 31.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 31.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

- 31.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 31.7 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
 - b. Keadaan Kahar
- 31.8 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 31.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 31.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 31.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan tim atau tenaga ahli untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 31.12 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

32. Keadaan Kahar

- 32.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 32.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya.
- 32.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 32.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 32.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.

- b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatanganan 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 yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.
- 32.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 32.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 32.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 32.9 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.
- 32.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 33. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 32.9.
- 34. Pemutusan Kontrak**
- 34.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak Penyedia.
 - 34.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 34.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
 - 34.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- 35. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**
- 35.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 27.3 SSKK,;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 27.3, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).
- 35.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 35.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 36. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 36.1 Mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 36.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 37. Berakhirnya Kontrak**
- 37.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 37.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- 38. 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 Penandatanganan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

F. Pejabat Penandatanganan Kontrak

- 39. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak**
- 39.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak:
- mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 - mengenakan sanksi kepada Penyedia;
 - memberikan instruksi;
 - mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
 - menyetujui adendum/perubahan kontrak;
 - menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
 - menilai kinerja Penyedia.
- 39.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai kewajiban :
- membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - membayar uang muka;
 - membayar penyesuaian harga;
 - membayar ganti rugi karena kesalahanyang dilakukan Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan

- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

40. Hak dan Kewajiban Penyedia

40.1 Penyedia mempunyai hak:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; dan
- b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi sesuai ketentuan Kontrak.

40.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
- d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

41. Tanggung jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.

42. Penggunaan Dokumen 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, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

43. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

44. Penanggungungan dan Risiko

44.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personel;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- 44.2 Terhitung sejak tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 44.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam syarat ini.
- 44.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan yang terjadi sejak tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir masa pemeliharaan sebagaimana diatur dalam SSKK harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
- 45. Perlindungan Tenaga Kerja apabila diperlukan)**
- 45.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 45.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.
- 45.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 45.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 46. Pemeliharaan Lingkungan**
- Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
- 47. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga**
- 47.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan
 - b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.

- 47.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak.
- 48. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak** Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan
 - b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 49. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai SubPenyedia**
- 49.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 49.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subpenyedia diatur di dalam SSKK
- 49.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 49.4 Penyedia membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan subkontrak.
- 50. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 51. Keselamatan** Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).
- 52. Sanksi Finansial**
- 52.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
- 52.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- 52.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- 52.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan atau pencairan jaminan pemeliharaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
- 53. Jaminan**
- 53.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.

- 53.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
- 53.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen);
- 53.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka;
- 53.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia;
- 53.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima;
- 53.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian Uang Muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan;
- 53.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
- 54. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 54.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 54.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 54.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 55. Kepemilikan Dokumen**
- 55.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 55.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
- 55.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah Salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan Batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
- 56. Personel dan/atau Peralatan**
- 56.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 56.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 56.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta alasan penggantian.

- 56.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 56.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 56.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapundalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 56.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 57. Nilai Kontrak**
- 57.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 57.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
- 58. Pembayaran**
- 58.1 Uang muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/ peralatan dan tenaga kerja;
 - 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/ peralatan; dan/atau
 - 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
 - c. dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
 - d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau 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 yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;

- e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

58.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pengecualian untuk:
 - a) Pengadaan Barang/Jasa yang sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan yang telah berada dilokasi pekerjaan dandicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
 - c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
 - 3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
 - 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
- d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

58.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

- a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan yang tidak bisa dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana diatur dalam SSKK.
- b. Denda Keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

- 59. Perhitungan Akhir**
- 59.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dengan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) yang dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).
- 59.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 60. Penangguhan Pembayaran**
- 60.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.
- 60.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 60.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 60.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
- 61. Penyesuaian Harga**
- 61.1 Pemberlakuan Penyesuaian Harga pada kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 61.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau bagian yang dikontrakkan secara harga satuan pada Kontrak Gabungan lumsum dan harga satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 61.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 61.4 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.
- 61.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 61.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 61.7 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.

- 61.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 61.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} + c \cdot \frac{C_n}{C_0} + d \cdot \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

- H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
 H_0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;
 a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
 Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.
 B, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
 Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ dst adalah 1,00.
 B_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.
 B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

- 61.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.
- 61.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 61.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 61.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n_1} \times V_1) + (H_{n_2} \times V_2) + (H_{n_3} \times V_3) + \dots$$

- P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;
 H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
 V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

- 61.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. PENGAWASAN MUTU

- 62. Pengawasan dan Pemeriksaan** Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

- 63. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**
- 66.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 66.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.
- 64. Cacat Mutu**
- Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 65. Pengujian**
- Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan apabila 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.
- 66. Perbaikan Cacat Mutu**
- 66.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 66.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 66.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 35.2; atau
 - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai hutang penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 66.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 67. Itikad Baik**
- 68.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 68.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 68.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 68.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak ini.
- 68. Penyelesaian Perselisihan**
- 68.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 68.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsultasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 68.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri Republik Indonesia.
- 68.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

- | Klausul dalam SSUK | Pengaturan dalam SSKK |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi | 4.3 Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor ke _____
<i>[diisi dengan kas negara atau kas daerah]</i> |
| 5. Korespondensi | Alamat Para Pihak sebagai berikut:
Satuan Kerja PPK: _____
Nama : _____
Alamat : _____
Telepon : _____
Website : _____
Faksimili : _____
e-mail : _____

Penyedia:
Nama : _____
Alamat : _____
Telepon : _____
Website : _____
Faksimili : _____
e-mail : _____ |
| 6. Wakil Sah Para Pihak | Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk PPK: _____

Untuk Penyedia Jasa: _____

Pengawas Pekerjaan: _____ sebagai wakil sah PPK (apabila ada) |
| 8. Pengalihan dan/atau Subkontrak | 8.2 Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
1. _____
2. _____
3. _____ dst

<i>[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i>

8.6 Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____
<i>a. dilakukan pemutusan kontrak, atau</i>
<i>b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.</i>
(dipilih salah satu) |
| 12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan | 12.2 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: _____(_____) (hari kalender), atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal _____(_____)
<i>[diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]</i> |
| 23. Pemeriksaan | 23.2 Pemeriksaan dan pengujian disaksikan oleh _____ <i>[diisi]</i> |

dan Pengujian		<i>dengan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga]</i>
	23.3	Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi: _____
	23.5	Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di: _____
25. Peristiwa Kompensasi	25.e	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila _____
26. Perpanjangan Waktu	26.5	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat _____ <i>[diisi jumlah hari kerja]</i> setelah Penyedia meminta perpanjangan.
27. Pemberian Kesempatan	27.3	Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i> sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
28. Serah Terima Pekerjaan	28.2	Serah terima dilakukan pada: _____ <i>[Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]</i>
35. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	35.1.j	Batas waktu penghentian pekerjaan oleh Penyedia paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
36. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	39.1.e	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
	36.1.b	Batas waktu untuk penerbitan Surat Perintah Pembayaran paling lama _____ <i>[diisi dengan jumlah hari kalender]</i>
39. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak	39.2.e	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: _____ <i>[diisi dengan rincian sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]</i>
44. Penanggunggan dan Risiko	44.4	_____ hari kalender. <i>[diisi dengan masa Pemeliharaan apabila ada]</i>
47. Asuransi	47.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang beresiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan [Ya/Tidak]: _____ Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan [Ya/Tidak]: _____

48. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 48.b Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: _____
49. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia
- 49.2 Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil:
1. _____
 2. _____
 3. _____ dst
- [diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia]*
55. Kepemilikan Dokumen
- 55.3 Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
58. Pembayaran
- 58.1.a Pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dapat diberikan uang muka _____ *[Ya/Tidak]*.
- 58.1.b *[jika "YA"]*
Uang muka diberikan sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.
- 58.2.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ *[Termin/Bulanan/Sekaligus]*.
- [Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:*
- Termin ke-1: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.*
- Termin ke-2: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.*
- Termin ke-3: sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____.*
- dst...]*
- [Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.]*
- 58.3.a Ganti rugi
Besarnya ganti rugi akibat jaminan (pelaksanaan, pemeliharaan, dan/atau uang muka) tidak bisa dicairkan: _____ *[diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]*
- 58.3.b Denda Keterlambatan

Denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan adalah:

[Diisi dengan memilih salah satu:]

1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau

2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga kontrak]

Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian kontrak maka bagian pekerjaan dimaksud adalah:

1. _____

2. _____

3. _____

4. ___dst

[diisi dengan bagian pekerjaan]

Besarnya denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari

_____ *[nilai total kontrak] atau [nilai kontrak] yang belum diserahterimakan apabila serah terima dilakukan secara parsial.*

61. Penyesuaian Harga

61.1 Penyesuaian Harga diberlakukan ___ *[Ya/Tidak]*

68. Penyelesaian Perselisihan

68.4 Dalam hal terdapat sengketa antara PPK dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui

_____ *[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri]*

Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri _____ *[disebutkan Nama Pengadilan Negeri]*

BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

A. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA NON-KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatanganan Kontrak” dan
2. _____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Badan Usaha], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. _____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “Penyedia”.

Para pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Pekerjaan Konstruksi”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan 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 hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:

1. _____
2. _____
3. _____ dst

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang akan dilaksanakan]

Pasal 3
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini menggunakan Jenis Kontrak _____ *[diisi dengan jenis kontrak lumsun/harga satuan/gabungan lumsun dan harga satuan]*.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);

Pasal 4
Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas;

Pasal 5
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6
Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

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 materai.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan dan cap

*[nama lengkap]
[jabatan]*

Untuk dan atas nama Penyedia

[tanda tangan dan cap

*[nama lengkap]
[jabatan]*

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan diserahkan Penyedia untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara:

1. _____ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di _____ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak” dan
2. *Kemitraan yang beranggotakan sebagai berikut:*
 1. _____ [nama penanggungjawab], atas nama _____ [nama Penyedia 1];
 2. _____ [nama penanggungjawab], atas nama _____ [nama Penyedia 2];
 - dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama penanggungjawab] yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil Kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan No. _____ tanggal _____, selanjutnya disebut “Penyedia”.

Para pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa:

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Pekerjaan Konstruksi”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1

Standar Dokumen Pemilihan
Penunjukan Langsung Pekerjaan Konstruksi

Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2 Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:

1. _____
2. _____
3. _____ dst

[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang akan dilaksanakan]

Pasal 3 Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini menggunakan Jenis Kontrak _____ *[diisi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan]*.
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);

Pasal 4 Dokumen Kontrak

- (1) dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
 - b. Kontrak;
 - c. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - d. syarat-syarat umum Kontrak;
 - e. Dokumen Penawaran;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. gambar-gambar (apabila ada);
 - h. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5 Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6 Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

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 materai.

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Penyedia

[tanda tangan dan cap]

[nama lengkap]
[jabatan]

Catatan:

- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- Kontrak dengan meterai Rp6000 pada bagian tanda tangan diserahkan Penyedia untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

Catatan dalam penggunaan dokumen penawaran

Pokja Pemilihan melengkapi semua formulir penawaran yang akan diisi dan disertakan dalam Penunjukan Langsung ini. Formulir yang terdapat pada Bab ini terdiri atas; Bentuk Dokumen Penawaran Teknis, Bentuk Dokumen Penawaran Harga, contoh Surat Penawaran, dan Daftar Kuantitas dan Harga.

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

Bentuk Surat Penawaran Peserta Badan Usaha

Contoh

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran :

Kepada Yth.:

[Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L/PD]] [diisi oleh Pokja Pemilihan]
 di _____

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja
 Pemilihan]

Sehubungan dengan undangan Penunjukan Langsung nomor : _____
 tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan,
 [serta adendum Dokumen Pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk
 pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp. _____ (_____).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum
 dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. [Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];
2. [Surat Kuasa, apabila ada];
3. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Spesifikasi teknis;
4. [Dokumen lain yang dipersyaratkan].

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap
 dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan
 akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

PT/CV/Firma _____

[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....
 Jabatan

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

No	Uraian Barang	Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga	TKDN
Jumlah (Sebelum PPN)						
PPN (10%)						
Jumlah total setelah PPN						

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

[tercantum dalam LDP klausul 23.3 Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

1. spesifikasi teknis barang (dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar – gambar sebagaimana tercantum dalam BAB VIII Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis, Gambar, dan/atau Brosur);
2. standar produk yang digunakan;
3. garansi;
4. asuransi (apabila dipersyaratkan);
5. sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis (apabila dipersyaratkan);
6. layanan purnajual (apabila dipersyaratkan);
7. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
8. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang;
9. identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan); dan
10. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan.

Contoh-2

*[Kop Surat Badan Usaha]***SURAT KUASA**

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____

Alamat Perusahaan : _____

Jabatan : _____ *[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/
Kepala Cabang]* _____ *[nama PT/CV/Firma]*

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan) berdasarkan Akta Notaris No. ____
[No. Akta notaris] tanggal _____ *[tanggal penerbitan Akta]* yang dikeluarkan oleh
 Notaris _____ *[nama Notaris penerbit Akta]* beserta perubahannya, yang selanjutnya
 disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama : _____

Alamat : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk :

1. *[menghadiri pemberian penjelasan,]*
2. *[menghadiri pembukaan penawaran,]*
3. *[menandatangani Berita Acara Klarifikasi teknis dan negosiasi harga]*
4. _____, dst

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama)_____
(nama dan jabatan)

B. BENTUK 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 PFK]*
 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, YANG DIJAMIN cidera janji/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; atau
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Kontrak yang ditandatangani 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 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]
Meterai Rp6.000,-

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

[Nama & Jabatan]

C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*, _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penebit jaminan]*, _____ *[alamat]*, sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada / _____ *[nama PPK]*, _____ *[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 Kontrak 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; atau
 - 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/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

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

Dikeluarkan di _____
Pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

D. BENTUK 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 PPK]*
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 cidera janji/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 oleh Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang YANG DIJAMIN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]
Meterai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

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

E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/LEMBAGA KEUANGAN KHUSUS DI BIDANG PEMBIAYAAN, PENJAMINAN, ASURANSI

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penebit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama PPK], _____ [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 dalam 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 atau melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka dimaksud yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN Uang Muka atau Sisa Uang Muka yang belum dikembalikan oleh TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
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 hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

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

Meterai Rp. 6.000,-

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

F. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk *[menyerahkan Jaminan Pelaksanaan untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)]* dan menandatangani *[Surat Perjanjian]* paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

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

3. _____ *[Pokja Pemilihan]*

..... *dst*

G. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

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. Nama Paket Pengadaan: _____;
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. Hasil Pekerjaan : _____
6. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja, Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan pembayaran kepada Penyedia dapat dihentikan sesuai dalam ketentuan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia]*

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

BUPATI KENDAL,

cap ttd

MIRNA ANNISA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 33 TAHUN 2019 TENTANG STANDAR
DOKUMEN PEMILIHAN DALAM PELAKSANAAN
PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI DI
KABUPATEN KENDAL



Pemerintah Kabupaten Kendal

Standar Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah

- A. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan**
 - B. Kontrak Lumsum**
 - C. Kontrak Harga Satuan**
-



Pemerintah Kabupaten Kendal

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

A. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah,
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Pemerintah Kabupaten Kendal

Tahun Anggaran 20____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI.....	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	7
A. UMUM.....	7
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN	7
2. SUMBER DANA	7
3. PESERTA TENDER	7
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	9
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM... 10	
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI..... 11	
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA..... 12	
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	12
B. DOKUMEN PEMILIHAN	12
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN..... 12	
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	14
12. PEMBERIAN PENJELASAN	14
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN..... 15	
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	16
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	16
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	16
16. BAHASA DOKUMEN	16
17. DOKUMEN PENAWARAN..... 16	
18. HARGA PENAWARAN..... 17	
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	18
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	19
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	19
22. PAKTA INTEGRITAS	20
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	20
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN.....	21
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	21
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	21
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN..... 23	
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	24
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	24
28. PEMBUKAAN PENAWARAN	24
29. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	25
30. EVALUASI KUALIFIKASI	41
31. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	42
32. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	43
33. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	44
F. PENETAPAN PEMENANG.....	44
34. PENETAPAN PEMENANG	44
35. PENGUMUMAN PEMENANG..... 46	
36. SANGGAH DARI PESERTA TENDER..... 46	
37. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	47
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	48
38. TENDER GAGAL..... 48	

39. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	48
H. PENUNJUKAN PEMENANG.....	50
40. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	50
41. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	53
I. JAMINAN PELAKSANAAN.....	54
42. JAMINAN PELAKSANAAN.....	54
J. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	55
43. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	55
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	58
A. IDENTITAS POKJA.....	58
B. PAKET PEKERJAAN	58
C. SUMBER DANA	58
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	58
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	58
F. PENYESUAIAN HARGA	58
G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	58
H. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	59
I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	59
J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	59
K. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	59
L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	59
M. DOKUMEN PENAWARAN	59
N. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	62
O. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	62
P. JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	62
Q. JAMINAN SANGGAH BANDING.....	62
R. JAMINAN PELAKSANAAN.....	63
S. JAMINAN UANG MUKA.....	63
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	64
A. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	64
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	67
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO	67
B. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>).....	69
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>) ..	71
D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>)	73
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK	75
F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	77
G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	78
H. DATA PERALATAN	79
I. DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	80
J. BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	81
K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN).....	82
L. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	83
M. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	88
N. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>]	91

O.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	93
P.	BENTUK PAKTA INTEGRITAS	94
Q.	ISIAN DATA KUALIFIKASI	96
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI		102
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI		104
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK		108
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK		115
A.	KETENTUAN UMUM	115
1.	<i>Definisi</i>	115
B.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	123
B.1	<i>Pelaksanaan Pekerjaan</i>	123
B.2	<i>Pengendalian Waktu</i>	127
B.3	<i>Penyelesaian Kontrak</i>	128
B.4	<i>Adendum</i>	130
B.5	<i>Keadaan Kahar</i>	134
B.6	<i>Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	135
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	140
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK	147
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..	148
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	149
G.	PENGAWASAN MUTU	154
H.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	156
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK		158
BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR		171
BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA.....		175
BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN		182
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)....	182
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	183
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	185
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank</i>	185
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	187
	<i>Jaminan Uang Muka dari Bank</i>	188
	<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	190
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	191
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	193
BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA.....		194
BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN		196

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
 - **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : adalah kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan;
 - **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
 - **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
 - **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi persiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian Dokumen Penawaran, pengumuman pemenang, sanggahan, dan sanggahan banding;
 - **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;

- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) 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;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Pelaksanaan APBD** : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Kendal 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/anggaran belanja daerah;
- **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;
- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, 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 kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.
- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.
- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan konstruksi dalam mewujudkan proses pekerjaan konstruksi yang handal, aman, dan ramah lingkungan.

- **Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)** : yang selanjutnya disingkat K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pekerjaan konstruksi dalam rangka penerapan keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan pada setiap pekerjaan konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penerapan SMKK.

- **Harga Terendah** : adalah 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 Barang/Jasa secara elektronik.

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak

akses kepada Aplikasi 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 Aplikasi SPSE.
- **Password** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.
- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tender tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Pemerintah Kabupaten Kendal, 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. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2. Nama paket, lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
2. **Sumber Dana** Pengadaan 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 atau KSO yang memenuhi kualifikasi.
 - 3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah yang Kemampuan Dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 - 3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar yang kemampuan dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 - 3.5. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah apabila:
 - a. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang mendaftar;
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh

- penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil; dan/atau
- c. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Kecil yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
- 3.6. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.3 dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar apabila:
- a. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar;
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
 - c. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
- 3.7. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.
- 3.8. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut.
- 3.9. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.
- 3.10. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
- a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
 - b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya. Kualifikasi *leadfirm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.11. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.12. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan:
- a. untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
 - b. untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

- 3.13. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.
- 3.14. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.
- 3.15. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
- 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
- 4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau
 - mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
- 4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
 - sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- 4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 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 bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

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.

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 spesifikasi teknis/barang yang ditawarkan (merk/tipe/jenis) 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.

- c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
- d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
- e. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
- f. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
- g. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

- 7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi 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. Pemberian preferensi harga terhadap penawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalam LDP.
- 8. Sertifikat Kompetensi Kerja**
- 8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran dikenakan sanksi sebagai berikut :
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau;
 - b. sanksi pencantuman dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 9. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 9.1. Setiap peserta, baik tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 9.2. Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).
- 9.3. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

- 10. Isi Dokumen Pemilihan**
- 10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

- 10.2. Dokumen Tender terdiri atas:
- a. Umum;
 - b. Pengumuman;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran;
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
 - c) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO).
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c) Daftar Peralatan Utama;
 - d) Daftar Personel Manajerial;
 - e) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan).
 - 3) Dokumen Penawaran Harga:
 - a) Sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi;
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian pekerjaan Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan Lumsom);
 - c) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS:
 - (1) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan); dan
 - (2) Formulir Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom);
 Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c)(1), dan c)(2), pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom) bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.
 - f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - g. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
 - h. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;

- 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
- 5) Jaminan Pemeliharaan;
- 6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
- 7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

- 10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
 - a. Lembar Data Kualifikasi;
 - b. Pakta Integritas; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Pakta Integritas anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
 - c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
 - d. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
 - e. 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 aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
- 12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
- 12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

- 12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
 - 12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
 - 12.11. 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 nilai total 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 aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
- 13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

- 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran** Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu persiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

- 15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen**
- 15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam persiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.
- 15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung 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 Inggris.
- 16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 17. Dokumen Penawaran**
- 17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
- a. Penawaran Administrasi;
 - b. Penawaran Teknis; dan
 - c. Penawaran Harga.
- 17.2. Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan Penawaran asli; (apabila

- disyaratkan)
- 3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
- b. Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
- 1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) Daftar isian peralatan utama beserta:
 - (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
 - (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
 - (c) surat perjanjian sewa untuk peralatan dengan status sewa;
 - 4) Daftar isian personel manajerial beserta lampiran;
 - 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - 6) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan); dan
 - 7) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
- c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
- 1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
 - 2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsom);
 - 3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
 - (a) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
 - (b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom)
 Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
- d. Dokumen lain:
- 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

18. Harga

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan

- Penawaran** huruf.
- 18.2. Peserta:
- a. Untuk bagian pekerjaan harga satuan, mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
 - b. Untuk bagian pekerjaan lumpsum, mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
 - c. Total harga penawaran adalah penjumlahan harga dari bagian pekerjaan harga satuan dan bagian pekerjaan lumpsum.
- 18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 18.5. Perkiraan biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi minimal mencakup penyiapan RKK, sosialisasi dan promosi K3, alat pelindung kerja/diri, asuransi dan perijinan, personel K3, fasilitas prasarana kesehatan, rambu-rambu yang diperlukan, konsultasi dengan ahli keselamatan konstruksi, dan lain-lain terkait pengendalian risiko K3 dan Keselamatan Konstruksi.
- 18.6. Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- 20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
- a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
 - b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 20.5. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 21. Pengisian Data Kualifikasi**
- 21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi formulir isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau mengisi data penyedia pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- 21.2. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.
- 21.3. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
- a. dalam hal peserta tunggal, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
 - b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi

bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

- 22. Pakta Integritas**
- 22.1. Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pemilihan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), maka badan usaha yang ditunjuk mewakili/ *leadfirm* KSO wajib menyampaikan pakta integritas anggota KSO-nya melalui fasilitas unggahan lainnya pada formulir isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.
- 23. Jaminan Penawaran Asli**
- 23.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 23.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 23.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.
- 23.6. Penerbit Jaminan Penawaran:
- 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;
 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; atau

5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 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:
1. Bank Umum; atau
 2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran | <p>24.1. Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penawaran administrasi; b. Penawaran teknis; dan c. Penawaran harga. <p>24.2. Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.</p> <p>24.3. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> <p>24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.</p> |
| 25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran | <p>25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan;</p> <p>25.2. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui formulir isian elektronik data |

- kualifikasi pada aplikasi 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 aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan (misalnya untuk data kualifikasi anggota KSO), maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas yang tersedia pada SPSE;
 - d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, 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.
 - 5) 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.

25.3. Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen.

25.4. Peserta mengunggah (*upload*) Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

25.5. 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.

- 25.6. Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi 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.
- 25.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 25.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.9. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengamanan dokumen yang melekat pada SPSE.
- 25.10. 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 secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaan kahar;
 - terjadi gangguan teknis;
 - 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.

27. Dokumen Penawaran Terlambat Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

- 28. Pembukaan Penawaran**
 - 28.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 28.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
 - 28.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
 - 28.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
 - 28.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk

sebagai penawaran.

- 28.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
- 1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dapat dilakukan *E-Reverse Auction* (apabila sudah didukung oleh SPSE).
 - 2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 28.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan seperti proses penunjukan langsung.
- 28.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
- 29. Evaluasi Dokumen Penawaran**
- 29.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah.
- 29.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.
- 29.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 29.4. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. Bagian Pekerjaan Lumsum:
 - 1) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam

Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsu;

3) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:

a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

b. Bagian Pekerjaan Harga Satuan:

1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;

3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;

4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol;

29.5. Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.

29.6. Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.

29.7. Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.

29.8. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.

- 29.9. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah dari nilai total HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
- 29.10. Setelah melakukan koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan memeriksa indikasi persekongkolan sebagaimana IKP angka 6.
- 29.11. Setelah memeriksa indikasi persekongkolan, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. evaluasi harga.
- 29.12. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
 - 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. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau kualifikasi.

29.13. Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
 - c) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
 - d) Dokumen Penawaran Teknis;
 - e) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 3) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Dalam hal 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;

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; atau
5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ konsorsium Lembaga penjaminan/ konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

- b) Dalam hal pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) diterbitkan oleh:
 1. Bank Umum; atau
 2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/konsorsium Lembaga penjaminan/konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*);

huruf b.2 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
- c) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- d) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam

- LDP;
- g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
 - i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - k) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - l) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- 4) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a) mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
 - b) mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
 - c) mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
 - d) mencantumkan nama individu pihak yang mewakili KSO; dan
 - e) ditandatangani para calon peserta KSO.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua

kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;

- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.14. Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. 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) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.
- Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Pokja Pemilihan membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Pokja melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.

- b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*major item*);
 - (2) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
 - (4) Khusus pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah), maka peralatan utama wajib milik sendiri atau dalam status Sewa Beli dengan ketentuan peralatan sudah dalam penguasaan peserta dan sudah ada bukti perjanjian sewa beli dengan tanggal perjanjian sebelum pemasukan penawaran.
 - (5) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan

- peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
- (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
 - (c) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.
- (6) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.
- d) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan ketentuan:
- (1). Personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/ Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan/atau Ahli/Petugas K3.
 - (2). Setiap personel manajerial melampirkan kelengkapan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP
 - (3). Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi:
 - (a) Usaha Kecil tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
 - (b) Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan Tenaga Teknisi atau Analis dan Operator.
 - (4). Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan.

- (5). Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, maka dapat mensyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mensyaratkan Ahli K3.
 - (6). Kompetensi personel manajerial meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman bekerja sesuai jenis pekerjaan yang ditenderkan.
 - (7). Memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja.
 - (8). Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas.
 - (9). Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat hidup atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (10). Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditenderkan (bukan berdasarkan jabatan yang ditawarkan).
 - (11). Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).
- e) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- (1). Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau
 - (2). Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp100.000.000.000,00

(seratus miliar rupiah) wajib:

- (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
- (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud, dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

Dengan cara memilih pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

- (3). Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
 - (4). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.
- f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), meliputi:
 - (a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko.
 - (b) Penjelasan rencana tindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan Program K3.
 - (2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh wakil sah badan usaha.
- g) Dokumen lain yang disyaratkan

(apabila ada) 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.

- d. Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/alat untuk menjamin konsistensi jenis material/alat serta kemampuan untuk menyediakan material/peralatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan serta kebenaran penyewaan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- e. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- f. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- g. 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;
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
- j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29.15. 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 total HPS:
 - a) apabila total harga penawaran

- terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
- b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
- 2) Apabila tidak menyampaikan perkiraan biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi maka dinyatakan gugur.
 - 3) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap volume tersebut berdasarkan harga satuan hasil negosiasi;
 - b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang.
 - 4) 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.
- b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsom dan bagian pekerjaan harga satuan;
 - 2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
 - 3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
 - 4) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - a) Peserta menyampaikan Rincian

- Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsุม) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan)
- b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsุม) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
 - c) Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaan utama;
 - e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan;
 - f) Harga dalam Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan Rincian Keluaran dan Harga yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
 - g) Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf f) dihitung berdasarkan:
(1) volume yang ada dalam Daftar Kuantitas dan Harga; serta
(2) keluaran (*output*) yang ada dalam Daftar Keluaran dan Harga.
 - h) Apabila total harga lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga;
 - i) Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan wajar;
 - j) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan

k) 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 hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 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 terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
- e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
- f. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- g. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
- h. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
- i. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
- j. Apabila 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;
- k. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
- l. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

- 29.16. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 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 aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.
- 30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi 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 dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi *form* elektronik SPSE.
- 30.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 30.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 30.6. Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a) Masa berlaku Sertifikat Badan Usaha (SBU) berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada sertifikat tersebut dengan tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
 - b) Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur.
 - c) Dalam hal masa berlaku Sertifikat Badan Usaha (SBU) habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 30.7. Dalam hal peserta ber-KSO, dokumen kualifikasi dilengkapi dengan Pakta integritas dari anggota KSO-nya. Apabila tidak ada, maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan dinyatakan gugur kualifikasi.
- 30.8. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

- 30.9. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
- 30.10. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.
- 31. Pembuktian Kualifikasi**
- 31.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 31.2. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- 31.3. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 31.4. Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- 31.5. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 31.6. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 31.7. 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.
- 31.8. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
- Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
- 31.9. 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 terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

- 31.10. 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.
- 31.11. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 31.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 31.12. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 31.13. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

32. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)

- 32.1. Dalam hal hanya terdapat 2 (dua) penawar yang dinyatakan lulus administrasi, teknis, dan kualifikasi, pokja pemilihan dapat memberikan kesempatan kepada peserta untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.
- 32.2. Dalam hal dilakukan *e-reverse auction*, pokja pemilihan mengundang peserta melakukan *e-reverse auction* dengan mencantumkan waktu pelaksanaan untuk peserta menyampaikan penawaran berulang dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.
- 32.3. Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 32.4. Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan

peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.

- 32.5. Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga.
- 32.6. Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga.
- 33. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga**
- 33.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 33.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 33.3. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

- 34. Penetapan Pemenang**
- 34.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 34.2. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dalam waktu yang bersamaan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
- 34.3. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- Menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan 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;

- c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dapat 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, dan/atau kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
- d. Menawarkan personel yang sama pada lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
- e. Ketentuan pada huruf d hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi, kecuali:
 - 1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)*;
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan;
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.
- f. Menawarkan personel yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paket lain.

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

- a. Nama seluruh peserta;
- b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
- c. Metode evaluasi yang digunakan;
- d. Unsur-unsur yang dievaluasi;
- e. Rumus yang dipergunakan;
- f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender;
- g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
- h. Tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
- i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila

tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

- 34.5. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 34.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 34.7. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 34.8. 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.
- 35. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
- 36. Sanggah dari Peserta Tender**
- 36.1. Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 36.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 36.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 36.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima)

hari kerja setelah pengumuman pemenang.

- 36.5. Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 36.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 36.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 36.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 37. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 37.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 37.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusan sanggah banding disampaikan kepada APIP sesuai LDP.
- 37.3. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding.
- 37.4. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 37.5. 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 tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.
- 37.6. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 37.7. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak

diterima, maka:

- a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- b. UKPBJ mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara.

37.8. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

37.9. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

- | | | |
|---------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38. Tender Gagal | 38.1 | Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila: <ol style="list-style-type: none">a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atauh. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi. |
| | 38.2 | PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta. |
| | 38.3 | Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta. |
| 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: <ol style="list-style-type: none">a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan |

- penawaran;
 - c. tender ulang; atau
 - d. 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 penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.
- 39.5 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
- a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
 - f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 39.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 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 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.
- 39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. persetujuan PA/KPA;

- b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
- c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

- 40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
 - 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 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
 - 40.4 PPK dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.
 - 40.5 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - d. kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
 - 40.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.5 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan

Penyedia bersama Pemenang Cadangan I.

- 40.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 40.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 40.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 40.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, calon penyedia mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 40.11 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 40.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 40.13 Dalam hal DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 40.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 40.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 40.16 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai

kesepakatan;

- d. PA/KPA dapat memutuskan:
 - i. menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
 - ii. menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifat final.
- e. Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

40.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

40.19 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:

- a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
- b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
- c. Rencana penandatanganan Kontrak;
- d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
- e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- g. Asuransi;
- h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
- i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

- 40.21 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, 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.
- 40.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 40.5 kepada peserta urutan berikutnya.
- 41. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses**
- 41.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE.
- 41.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 41.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 41.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 41.4 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.
- 41.5 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 41.6 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:
- penyerahan seluruh pekerjaan;
 - penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; atau
 - 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 Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - Bank Umum;
 - Perusahaan Penjaminan;
 - Perusahaan Asuransi;
 - Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
 - Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
 - Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
 - Bank Umum; atau
 - Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
 - Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;

- d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
- e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
- f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
- g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangani kontrak;
- h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
- i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
- j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
- k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen 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 DPA ditetapkan.
 - 43.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen 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 total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- 43.4. Pejabat Pembuat Komitmen 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. Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 43.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia 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 Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis; dan
 - g. gambar-gambar.
- 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 Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

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 Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

- A. IDENTITAS POKJA**
1. Pokja Pemilihan: _____
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN**
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender sejak SPMK.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]
- D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN** Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]** *[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:*
Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____]
- F. PENYESUAIAN HARGA** Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN**
1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]

H. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN Masa _____ berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]

I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

K. PEMBUKAAN PENAWARAN Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI Pengisian Dokumen Kualifikasi dalam aplikasi SPSE

M. DOKUMEN PENAWARAN 1. Dokumen Penawaran yang diminta, sesuai dengan yang terdapat pada IKP.

2. Pekerjaan utama yang diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

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

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
dst.	_____	_____	_____	_____

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

Keterangan:

Pencantuman merk, tipe, dan lokasi dalam daftar tidak menggugurkan, namun untuk keperluan pembuktian lapangan.

4. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Tingkat Pendidikan / Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
dst	_____	_____	_____	_____

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

Keterangan:

a. Setiap personil yang menduduki jabatan dalam pekerjaan dilampiri dengan :

- 1) Fotokopi KTP/Paspor;

- 2) Fotokopi Ijazah;
 - 3) Daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas;
 - 4) Fotokopi sertifikat kompetensi kerja;
 - 5) Surat pernyataan kesediaan ditugaskan;
 - 6) Surat pernyataan tidak sedang bekerja ditempat lain kecuali bagi personil pelaksana.
- b. Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja dari Wakil sah Badan Usaha kecuali bagi personel Administrasi;
 - c. SKA / SKT yang sah dan memenuhi syarat adalah sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 06/SE/M/2019 tentang Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Keahlian dan Sertifikat Ketrampilan dalam bentuk elektronik;
 - d. Bukti kompetensi sebagai Petugas K3 Konstruksi yang sah dan memenuhi syarat adalah sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
 - e. Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).

5. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Spesialis)	
1.	_____
2.	_____
Dst	
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	
1.	_____
2.	_____
Dst	

Pekerjaan yang disubkontrakkan dalam hal:

- a. Pokja Pemilihan menetapkan Daftar Pekerjaan yang disubkontrakkan, maka penyedia wajib mensubkontrakkan seluruh pekerjaan dalam daftar tersebut;
- b. Pokja Pemilihan tidak menetapkan Daftar Pekerjaan yang disubkontrakkan, maka peserta menentukan sendiri bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan.

Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Pekerjaan utama disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
- b. Dalam hal tender paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) tidak mensyaratkan bagian pekerjaan yang disubkontrakkan, namun dalam

- pelaksanaan pekerjaan, subkontrak dapat dilakukan sesuai ketentuan dalam kontrak;
- c. Dalam hal Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) maka:
 - 2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil.
 - 3) Paket pekerjaan dengan HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib:
 - (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
 - (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud, dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.
 - d. Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama.
 - e. Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

6. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Penyedia menyampaikan pakta komitmen dan penjelasan manajemen risiko serta penjelasan rencana tindakan sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

Catatan : Format dokumen RKK ada pada Bab VI dokumen ini

7. Dokumen lain yang disyaratkan:

- a. _____
- b. _____

Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur.

- N. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (*E-REVERSE AUCTION*)**
1. Penyampaian penawaran berulang (*E-reverse Auction*) _____ [*diisi* diberlakukan/tidak diberlakukan, ditentukan oleh Pokja]
 2. Jangka waktu penyampaian penawaran berulang selama _____ (jam/hari). [*diisi* lama waktu pelaksanaan *E-reverse Auction* oleh Pokja, diisi "0" apabila tidak diberlakukan]
- O. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN**
1. Sanggah disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggah dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ [*Pemerintah Kabupaten Kendal*] [*diisi* secara lengkap dan jelas]
 3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ [PA/KPA Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] [*diisi* secara lengkap dan jelas]
 4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*)ditujukan kepada APIP _____ [*Pemerintah Kabupaten Kendal*][*diisi* secara lengkap dan jelas]
- P. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Disyaratkan*)**
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ (sebesar 1-3% dari HPS dan diisi oleh Pokja Pemilihan).
 2. Jaminan Penawaran ditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh Pokja Pemilihan).
 3. Masa berlaku Jaminan Penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. (memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan).
 4. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ (Kas Negara/Kas Daerah, diisi oleh Pokja Pemilihan).
- Q. JAMINAN SANGGAH BANDING**
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ (sebesar 1% dari HPS dan diisi oleh Pokja Pemilihan).
 2. Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh Pokja Pemilihan).
 3. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
 4. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka

dicairkan dan disetorkan pada _____ (Kas Negara/Kas Daerah, diisi oleh Pokja Pemilihan).

**R. JAMINAN
PELAKSANAAN**

1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama _____ (_____) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO)]
2. Besarnya Jaminan Pelaksanaan adalah senilai Uang yang diterima untuk jaminan pelaksanaan.
3. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen _____ *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen bukan nama orang]*.
4. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ /Kas Negara/Kas Daerah/.

**S. JAMINAN
UANG MUKA**

1. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterima oleh Penyedia. *[jika diberikan uang muka]*
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen, bukan nama orang]*.
3. Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ /Kas Negara/ (apabila ada)

**T. JAMINAN
PEMELIHARAAN**

1. Masa berlakunya jaminan pemeliharaan berlaku sejak serah terima pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah masa pemeliharaan selesai atau selama (.....) hari kalender sejak serah terima pertama pekerjaan.
2. Besarnya Jaminan Pemeliharaan adalah senilai 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.
3. Jaminan Pemeliharaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen : *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen bukan nama orang]*.
4. Dalam hal Jaminan Pemeliharaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada /Kas Negara/Kas Daerah/.

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Persyaratan Kualifikasi

1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO):
 - a. formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali *leadfirm* KSO mengisi data kualifikasi melalui SPSE;
 - b. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak _____ [3 (tiga)/5 (lima), dipilih sesuai dengan kompleksitas pekerjaan] perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi;
 - c. *Leadfirm* KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha _____ [Kecil/Menengah/ Besar, dipilih sesuai dengan nilai pekerjaan] serta disyaratkan:
 - a. Klasifikasi _____ [diisi sesuai klasifikasi yang disyaratkan, untuk Kecil/Menengah/Besar];
 - b. Subklasifikasi _____ [diisi sesuai Subklasifikasi yang disyaratkan, untuk Menengah/Besar].Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm* KSO
4. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili usaha dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*upload*) pada isian kualifikasi secara elektronik.
5. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi):
 - a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai subklasifikasi SBU yang disyaratkan, atau
 - b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada subklasifikasi SBU yang disyaratkan dan jenis pekerjaan _____ [diisi sesuai jenis pekerjaan yang

disyaratkan] serta dapat mensyaratkan kegiatan pokok/*key activities* [diisi sesuai kegiatan pokok/*key activities* yang disyaratkan], yang sesuai dengan persyaratan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir.

Nilai KD paling kurang sama dengan HPS;

6. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar);
7. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak _____; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturan perpajakan)
8. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
9. 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;
10. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
11. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
12. Memiliki paling kurang:
 - a. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Kecil);
 - b. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat ahli

(SKA) Muda yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Menengah); dan

- c. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat ahli (SKA) Madya yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Besar).

13. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, yang disertai dengan laporan keuangan (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan Besar. Khusus untuk Usaha Besar, laporan keuangan wajib telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik);

14. Dalam hal peserta akan melakukan KSO:

- a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *leadfirm* KSO tersebut;
- b. evaluasi persyaratan pada angka 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;
- c. evaluasi pada angka 3, setiap anggota KSO harus memiliki salah satu dari SBU yang disyaratkan;
- d. evaluasi pada angka 6, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 13, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 5 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L/PD]
[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja
Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender Pascakualifikasi dan Dokumen Pemilihan nomor: _____ tanggal _____ (Diisi oleh Pokja Pemilihan) dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta adendum Dokumen Pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

Penawaran ini berlaku selama _____ (_____ dalam huruf _____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. Surat perjanjian Kerja Sama Operasi, (apabila ber-KSO);
3. Dokumen Penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Daftar isian Peralatan utama beserta bukti/dokumen pendukung;
 - d. Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja serta sertifikat kompetensi kerja;
 - e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f. Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
 - g. Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
4. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
 - a. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - b. Daftar Keluaran dan Harga.
5. Dokumen lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga); dan
 - b. Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja Pemilihan tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. 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 Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. 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.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____) [dst.]

Catatan:

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

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

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

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

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Pokja Pemilihan]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

Nama : _____ [peserta tender]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

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

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

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

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

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

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

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____)

(_____)

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

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

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

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

Nama : _____ *[peserta tender]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

F. 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

Materai Rp6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

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

H. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe	Lokasi	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	---	---	---	---	---	---
2	---	---	---	---	---	---
dst	---	---	---	---	---	---

I. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

No	Nama	Tingkat Pendidikan/ Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	==	==	==	==	==
2	==	==	==	==	==
dst	==	==	==	==	==

J. BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : _____ [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan : _____
Alamat : _____
No. KTP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa Personel Manajerial yang saya usulkan dalam Dokumen Penawaran, sudah memiliki SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya tidak akan menuntut dan bersedia dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, _____ 20__

Yang membuat pernyataan,

[*Nama Penyedia*]

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia
A.	Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis
1.	.....	1. 2. Dst.
2.	.....	1. 2. Dst.
Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat
1.	.....	1. 2. Dst.
2.	.....	1. 2. Dst.
Dst.	Dst.	Dst.

L. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

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

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- 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 Integritas Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk 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 dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

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

[*Nama Penyedia*]

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

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

..... [*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 : /

NO	JENIS/TIPE PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	DAMPAK	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3
				KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:
Kolom (1), (2), (3) mengikuti tabel dalam LDP huruf M.6
Kolom (4), (5), (6), (7), (8), (9) diisi oleh penyedia

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)

TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

Nama Perusahaan :
 Kegiatan :
 Lokasi :
 Tanggal dibuat :

NO	TIPE/JENIS PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

M. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[*Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan*]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

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

DAN

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

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

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

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

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

Pasal 5

PEMBATALAN

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

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

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

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

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

Pasal 8

LAIN-LAIN

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

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

PIHAK PERTAMA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessor/ penyedia peralatan]

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessee/ penerima peralatan]

N. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [apabila diberikan preferensi harga]

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
 Nama Pengguna Jasa :
 Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager*, *supervisor*, *drafter*, dan *engineer*.

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\begin{array}{l} \% \text{TKDN Gabungan} \\ \text{Barang \& Jasa (9D)} \end{array} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \times 100\%$$

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPEKIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimport

P. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha anggota KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan
untuk dan cantumkan nama]
atas nama
2. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan
untuk dan cantumkan nama]
atas nama
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan _____ [isi nama paket] pada _____ [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____ [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]

Q. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta Tunggal atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]
Bertindak : PT/CV/Firma _____
untuk [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
dan atas nama
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L [bagi pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L"];
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 Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Subklasifikasi	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

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

1. Sertifikat	:	c. Nomor
		d. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)

No	Nama	Tingkat Pendidikan/ nomor dan tahun Ijazah	Jabatan	Pengalaman Kerja profesional (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	No Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1
1	2	4	5	6	7	8

I. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

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

J. 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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

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

L. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : _____
 Tanggal : _____
 Nama Auditor : _____
 Kekayaan Bersih : _____

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

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

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan pada badan usaha]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi 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 dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi 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 Subklasifikasi usaha.
 - 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
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
- H. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor**
Diisi dengan dengan alamat tempat usaha/kantor yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili tempat usaha/kantor dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*diupload*) pada isian kualifikasi secara elektronik.
- I. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)**
Diisi dengan nama, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3) dan nomor dan tahun penerbitan ijazah, jabatan, lama pengalaman kerja profesional berdasarkan jenis pekerjaan, Sertifikat Kompetensi Kerja dan nomor Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1 atau Bukti keikutsertaan BPJS.
- J. 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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (Usaha Kecil tidak disyaratkan).
- K. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**
Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, 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.
- L. 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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).
- M. Kualifikasi Keuangan**
Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

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. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 - b. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat wajib masih berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada izin/sertifikat tersebut;
 - 2) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 3) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebelum penandatanganan kontrak;
 - 4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku keseluruhan sesuai yang tertera dalam SBU.
 - c. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 2. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)
$$KD = 3 NPt$$
$$NPt = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
 - c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
 - e. Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada)

Io = saat serah terima pertama
 = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
 Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)
 Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.

3. Persyaratan NPWP dan kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) 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. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili tempat usaha/kantor dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan atau sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah/diupload pada isian kualifikasi secara elektronik.
5. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
6. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan, kecuali untuk KSO;
 - 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.
7. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan 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 PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
8. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP

$$SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$

$$KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. } KP = 5$$
 - 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).

9. Persyaratan Tenaga Tetap, dengan ketentuan pembuktian Tenaga Tetap dilakukan pada tahap pembuktian kualifikasi dengan meminta peserta membawa:

- a. Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1.
- b. SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga kerja tetap.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

$SKN = KN - \text{Nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan}$

$KN = fp \times MK$

$MK = fl \times KB$

$KN = \text{Kemampuan Nyata}$

$fp = \text{Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, } fp = 7)$

$MK = \text{Modal kerja}$

$fl = \text{Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, } fl = 0,6)$

$KB = \text{Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir}$

b. Nilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah terbayar, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi .

c. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh persen) nilai total HPS.

d. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN 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;
- 2) Anggota KSO wajib menyampaikan pakta integritas yang ditandatangani secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan *leadfirm* KSO untuk disampaikan oleh *leadfirm* KSO;
- 3) peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;

- 4) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Setor Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, SKA untuk tenaga ahli tetap, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... [diisi nama paket pekerjaan]

Nomor : [diisi nomor Kontrak]

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

Nama : [nama PPK]
NIP : [NIP PPK]
Jabatan : PPK [sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama^{*)} Pemerintah Kabupaten Kendal c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan:

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

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

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. 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) PPK 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 PPK, 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) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

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

Pasal 3 HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

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

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

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Surat Perjanjian (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, 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 Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis; dan
 - g. gambar-gambar.

Pasal 5 MASA KONTRAK

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

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

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

Untuk dan atas nama
PPK [diisi sesuai SK
Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp
6.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

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

Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

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

Nama : *[nama PPK]*
 NIP : *[NIP PPK]*
 Jabatan : PPK *[sesuai SK Pengangkatan]*
 Berkedudukan di : *[alamat PPK]*

yang bertindak untuk dan atas nama^{*)} Pemerintah Kabupaten Kendal c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan :

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

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

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

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

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. 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) PPK 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 PPK, 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) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

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

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

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

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

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Surat Perjanjian (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, 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 Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis; dan
 - g. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

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

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

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

Untuk dan atas nama
PPK *[diisi sesuai SK
Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp
6.000,00)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 6.000,00)]*

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 **Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga** adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran sesuai ketentuan pemberlakuannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 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 PPK dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.13 **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- 1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- 1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80%

(delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- 1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- 1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.24 **Pekerjaan Utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.25 **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.
- 1.26 **Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.28 **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/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.31 **Subpenyedia** 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/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.33 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK 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 PPK.
- 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 PPK.
- 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 PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
 - 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
 - 5.3 Direksi Lapangan yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK memiliki tugas :
 - a. melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PPK;
 - b. mengelola administrasi kontrak; dan
 - c. mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
 - 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
 - a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga

- berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- [catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:*
- 1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan*
 - 2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]*
- 6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.
- 6.5 PPK yang terlibat dalam KKN 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.
- 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 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, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
- 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 PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 41.2.
- 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 subpenyediannya (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 PPK berdasarkan Kontrak ini.
- 14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 PPK menetapkan Pengawas Pekerjaan (Direksi Teknis) untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel PPK 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 PPK dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**
- 15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan.
- 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini

diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.

Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
 - e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - g. memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

16. Penemuan-penemuan Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK 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 PPK, Wakil Sah PPK, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari PPK ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya

menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:

- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
- b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
- c. biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
- d. PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.

17.3 PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Pelaksanaan 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

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

19.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja (sesuai

- pasal 19.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 20.1 PPK 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 PPK.
- 21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
- Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Method Statement*);
 - Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
 - Pengendalian Subpenyedia 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 PPK.
- 21.7 Persetujuan PPK 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 PPK.
- 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 PPK.
- 22.6 Persetujuan PPK 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, PPK 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. RMPK;
 - b. pelaksanaan RKK;
 - c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - f. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi;
 - g. penyusunan rencana pengukuran/pemeriksaan bersama; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan 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.
- 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 Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK 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 Pada tahapan pengukuran/pemeriksaan bersama, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.4 Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.
- 25.5 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 65 dan 66.
- 26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri**
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.
- 26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:
- a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
 - b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
- 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

B.2 Pengendalian Waktu

27. Masa Pelaksanaan

- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
- 27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui PPK, maka PPK 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 segera ditembuskan kepada PPK.

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 PPK 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.

B.3 Penyelesaian Kontrak

31. Serah Terima Pekerjaan

- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 31.2 PPK memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- 31.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 31.4 Hasil pemeriksaan dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada PPK, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, PPK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 31.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 31.6 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.

- 31.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.8 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.
- 31.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 31.10 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 PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 31.11 PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.12 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 41.4.
- 31.13 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 31.14 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.
- 31.15 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- 31.16 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

- 31.17 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- 31.18 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 31.19 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.
- 31.20 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 31.21 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.
- 31.22 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- 32. Pengambilalihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
- 33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Adendum**
- 34. Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan

- pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
- d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 34.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 35. Perubahan Pekerjaan**
- 35.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK 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.
- 35.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 35.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK 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
- 35.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 35.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 35.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 35.1 dan 35.2 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.
- 35.6 Ketentuan pasal 35.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumpsum.
- 36. Perubahan Harga**
- 36.1 Perubahan Harga Kontrak dapat

diakibatkan oleh:

- a. perubahan pekerjaan;
- b. penyesuaian harga; dan/atau
- c. Peristiwa Kompensasi.

- 36.2 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.
- 36.3 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.
- 36.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- 36.5 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.
- 36.6 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.
- 36.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 36.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 36.9 Ketentuan pasal 36.1 huruf b tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.
- 36.10 Ketentuan pasal 36.2 dan 36.3 hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.
- 37. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 37.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - c. Peristiwa Kompensasi.
- 37.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - c. Keadaan Kahar.
- 37.3 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 37.2 huruf a atau b
- 37.4 PPK 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.

- 37.5 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama,
- 37.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 37.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

B.5 Keadaan Kahar

38. Keadaan Kahar

- 38.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.
- 38.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 38.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, PPK atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti serta hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 38.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
 - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 38.5 PPK meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud pada pasal 38.4.

- 38.6 Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 38.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 38.7 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 38.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 38.9 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.
- 38.10 Selama masa Keadaan Kahar, jika PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 38.11 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak 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 dan Pemutusan Kontrak

39. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 38.

- 40. Pemutusan Kontrak**
- 40.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 40.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
- 40.3 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.
- 41. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 41.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK 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;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender

- sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
 - k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 41.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 41.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 41.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 41.4 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. PPK berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 41.5 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka PPK wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 41.6 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.
- 42. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia** Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. setelah mendapatkan persetujuan PPK, Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia

untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;

- b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

43. Berakhirnya Kontrak

Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

44. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

44.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

44.2 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.

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

- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, PPK, 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 PPK 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 PPK 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 PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan PPK 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.
- 45. Pemberian Kesempatan**
- 45.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
 - 45.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
 - a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
 - 45.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.
 - 45.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat

melampaui Tahun Anggaran.

46. 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 PPK tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

47. 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 PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
- 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 PPK;
- 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.

48. 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 PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. Hak Kekayaan Intelektual	Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.
50. Penanggungungan Risiko	<p>50.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi; b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi; c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga. <p>50.2 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 PPK.</p> <p>50.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam pasal ini.</p> <p>50.4 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.</p>
51. Perlindungan Tenaga Kerja	51.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)

- Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 51.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 51.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 51.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 52. 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.
- 53. Asuransi**
- 53.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan akibat kecelakaan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 53.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 53.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.
- 54. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 54.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
 - b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam

- Lampiran A SSKK;
- c. mengubah atau memutakhirkan RMPK dan RKK;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 54.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 55. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 55.1 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.
- 55.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 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.
- 55.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 55.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode

satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

- 55.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 55.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK.

56. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. 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 PPK. 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.

57. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia

- 57.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis dan/atau pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.
- 57.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 57.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 57.4 Apabila Penyedia yang ditunjuk merupakan Penyedia Usaha Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia yang ditunjuk dan dilarang dialihkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.
- 57.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
- 57.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 57.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas

- Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 57.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 57.4 atau 57.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 58. Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.
- 59. 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 diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 60. Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cedera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- 61. Jaminan**
- 61.1 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 PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 61.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 61.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Asuransi;
 - 3) Perusahaan Penjaminan;
 - 4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan

- asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
- 5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum; atau
 - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 61.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK 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 total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.
- 61.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 61.6 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;
- 61.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
- 61.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 61.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan

Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).

- 61.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- 61.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- 61.12 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 PPK

62. Hak dan Kewajiban PPK Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PPK 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.

63. Fasilitas

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

64. Peristiwa Kompensasi

- 64.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
 - a. PPK mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - e. PPK menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian

- tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; atau
- h. ketentuan lain dalam SSKK.

64.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

64.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata.

64.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

64.5 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

65. Tenaga Kerja Konstruksi 65.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

65.2 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.

66. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama 66.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

- 66.3 Penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 66.4 Jika 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.
- 66.5 PPK dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 66.6 Jika PPK menilai bahwa Personel Manajerial:
- 1) tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - 2) berkelakuan tidak baik; 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 PPK
- 66.7 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
- 66.8 Apabila ada penambahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran A SSKK.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

67. Harga Kontrak

- 67.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 67.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
- a. beban pajak;
 - b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
 - c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d. biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta keselamatan konstruksi.

67.3 Harga Kontrak bagian pekerjaan harga satuan sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dan Harga Kontrak bagian pekerjaan lumsom sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga.

68. Pembayaran

68.1 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 kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
- c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
- d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
- e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
- f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- g. PPK 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.
- h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

68.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, 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 PPK;
 - c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
 - d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
 - e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
 - 3) denda (apabila ada);
 - 4) pajak; dan/atau
 - 5) uang retensi.
 - f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK;
 - g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
 - h. PPK 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. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

68.3 Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SSKK. Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan

memenuhi ketentuan:

- a. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi persyaratan 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 PPK sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- b. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- c. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (berkisar antara 50% sampai dengan 70%);
- d. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

68.4 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 PPK 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. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh PPK 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;
- e. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- f. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
- g. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

69. Hari Kerja

- 69.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 69.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
 - a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. PPK memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan PPK.
- 69.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 69.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

- 69.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.
- 70. Perhitungan Akhir**
- 70.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 70.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK 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.
- 71. Penangguhan**
- 71.1 PPK 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.
- 71.2 PPK 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.
- 71.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 71.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
- G. PENGAWASAN MUTU**
- 72. Pengawasan dan Pemeriksaan**
- PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.
- 73. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 73.1 PPK dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 73.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan

- terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 74. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**
- 74.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
- 74.2 Jika PPK 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
- 75. Perbaikan Cacat Mutu**
- 75.1 PPK 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.
- 75.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 75.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK 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 PPK yang telah jatuh tempo.
- 75.4 PPK mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu dan mengenakan Sanksi Daftar Hitam

kepada Penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu. Besaran denda keterlambatan dan jangka waktu perbaikan akibat Cacat Mutu ini ditentukan dalam SSKK.

- 76. Kegagalan Bangunan**
- 76.1 Apabila terjadi Kegagalan Bangunan maka PPK dan/atau Penyedia terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 76.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 76.3 PPK 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

- 77. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**
- 77.1 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.
- 77.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 77.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui, alternatif penyelesaian sengketa, dewan sengketa (menggantikan mediasi/konsiliasi),

dan/atau arbitrase.

77.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.

78. Itikad Baik

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

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

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja PPK : PPK <i>[diisi nama satuan kerja PPK]</i></p> <p>Nama : <i>[diisi nama PPK]</i></p> <p>Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i></p> <p>Website : <i>[diisi website PPK]</i></p> <p>E-mail : <i>[diisi email PPK]</i></p> <p>Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i></p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i></p> <p>Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i></p> <p>E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i></p> <p>Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i></p>
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK:</p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Untuk Penyedia:</p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i></p>
6.3 & 41.3 & 41.5	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara/Kas Daerah]</i></p>
27.1	Masa Pelaksanaan	<p>Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p>
27.4	Masa Pelaksanaan	<p>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama</p>

	untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)</p>
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
31.18	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	<p>Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p> <p><i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)]</i></p>
31.21	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya].</p> <p>2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya].</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan</p>
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (..... dalam huruf) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

36.7	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan]</i> dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="678 443 1373 1198"> <tr> <td>Hn</td> <td>=</td> <td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+....)</td> </tr> <tr> <td>Hn</td> <td>=</td> <td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td> </tr> <tr> <td>Ho</td> <td>=</td> <td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td> </tr> <tr> <td>a</td> <td>=</td> <td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15</td> </tr> <tr> <td>b, c, d</td> <td>=</td> <td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td> </tr> <tr> <td>Bn, Cn, Dn</td> <td>=</td> <td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.</td> </tr> <tr> <td>Bo, Co, Do</td> <td>=</td> <td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td> </tr> </table> <p>Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="727 1415 1373 1829"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pekerjaan</th> <th colspan="5">Koefisien Komponen</th> </tr> <tr> <th>a.</th> <th>b.</th> <th>c.</th> <th>d.</th> <th>a+b+c+d</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Timbunan</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Galian</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Galian dengan alat</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Beton</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Beton bertulang</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh PPK dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).</p> <p>c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.</p> <p>d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.</p> <p>e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak</p>	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+....)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15	b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00	Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.	Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.	Pekerjaan	Koefisien Komponen					a.	b.	c.	d.	a+b+c+d	Timbunan	0,15	1,00	Galian	0,15	1,00	Galian dengan alat	0,15	1,00	Beton	0,15	1,00	Beton bertulang	0,15	1,00
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+....)																																																														
Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;																																																														
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;																																																														
a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15																																																														
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00																																																														
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.																																																														
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																																														
Pekerjaan	Koefisien Komponen																																																															
	a.	b.	c.	d.	a+b+c+d																																																											
Timbunan	0,15	1,00																																																											
Galian	0,15	1,00																																																											
Galian dengan alat	0,15	1,00																																																											
Beton	0,15	1,00																																																											
Beton bertulang	0,15	1,00																																																											

		<p>ditetapkan sebagai berikut:</p> $P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{dst}$ <p>P_n = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;</p> <p>H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;</p> <p>V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.</p> <p>f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.</p> <p>h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
42.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
47.(i)	Hak dan Kewajiban Penyedia	<p>Hak dan kewajiban Penyedia :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <p><i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i></p>
54.1.(d)	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
54.2.(d)	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
56	Kepemilikan	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan

	Dokumen	dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: <i>[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK]</i>																
63	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>																
64.1.(h)	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>																
68.1.(e)	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% <i>(.....dalam huruf.....)</i> dari Harga Kontrak.																
68.2.(d)	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	<p>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 35%;">Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)</th> <th style="width: 20%;">Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</th> <th style="width: 40%;">Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>..... <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]</i></td> <td>..... <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i></td> <td>..... <i>[diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>dst</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <p><i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i></p>	No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan	1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i> <i>[diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]</i>	2	3	dst		
No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan															
1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i> <i>[diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]</i>															
2															
3	dst																	
68.3.(d)	Pembayaran Bahan dan/atau	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan																

	Peralatan	<p>sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 3. ....dst. <p>[contoh peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator; contoh bahan jadi: beton pracetak]</p>
68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) [diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</p>
75.4	Perbaikan Cacat Mutu	<p>Denda keterlambatan akibat Cacat Mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari biaya perbaikan cacat mutu. Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh PPK.</p>
76.1	Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan	<ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (.....dalam huruf.....) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. [diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan] b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (.....dalam huruf.....) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. [diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]
77.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	<p>Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. [apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi] menunjuk [diisi nama mediator/konsiliator] atau Dewan Sengketa menunjuk [diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa] 2. Arbitrase menunjuk [diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]

		<i>[dapat dipilih 1 (satu) atau lebih pilihan penyelesaian sengketa berdasarkan hasil kesepakatan saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak]</i>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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						

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subpenyedia	Alamat Subpenyedia	Kualifikasi Subpenyedia	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subpenyedia	Alamat Subpenyedia	Kualifikasi Subpenyedia	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

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

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama	Merk dan Tipe	Kapasitas	Jumlah	Kondisi	Status Kepemilikan	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

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

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

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

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 Operasi
- 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 Integritas Badan Usaha Tanpa ~~Kemitraan~~/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 dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

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

[*Nama Penyedia*]

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

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

..... [*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 : /

NO	JENIS/TIPE PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	DAMPAK	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3
				KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

*Keterangan:
Kolom (4), (5), (6), (7), (8), (9) diisi oleh penyedia*

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)

TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

Nama Perusahaan :
 Kegiatan :
 Lokasi :
 Tanggal dibuat :

NO	TIPE/JENIS PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

Keterangan

Pokja Pemilihan menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

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

diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:

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

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

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

sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;

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

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

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

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang

5. Detail-detail konstruksi

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsom) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

- b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsun;
- c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 1				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

Daftar 2: Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja serta Keselamatan Konstruksi

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 2				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 3				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 4				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja serta Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja serta Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB 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 Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

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

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

3. _____ *[Pokja Pemilihan]*

..... *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
_____ [jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

- 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]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

[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 Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....
[Bank]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

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

Materai Rp6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....
[Bank]

Materai Rp6000,00

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta kepada penyedia jasa untuk membuat analisa harga satuan semua Mata Pembayaran Utama (jika dalam dokumen pengadaan tidak tercantum ketentuan untuk menyampaikan analisa harga satuan) dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :

SATUAN MATA PEMBAYARAN :

VOLUME :

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

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

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
 SATUAN MATA PEMBAYARAN :
 VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I. UPAH												
1	
2	
II. BAHAN												
1	
2	
III. PERALATAN												
1	
2	
IV. JUMLAH (I + II + III)									
V. BIAYA UMUM (misal: 3%)									
VI. BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)**									0,00	0,00	0,00	
VII. TOTAL (IV + V)									

Ket:

- a : Penawaran
- b: Hasil Klarifikasi
- *) hasil klarifikasi dan pembuktian
- **) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Penyedia jasa diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila pada penjelasannya sudah diyakini dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis, maka kuantitas/koeffisien tersebut dapat digunakan.
 Jika tidak dapat diterima, maka Pokja dan penyedia jasa menelaah kuantitas/ koeffisien agar dapat diyakini bersama dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis. Kuantitas/koeffisien yang diperoleh menjadi kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.
5. Penyedia jasa harus dapat membuktikan harga satuan dasar upah, bahan dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian. Hal ini dilakukan agar dapat meyakini bahwa harga satuan dasar tersebut dapat direalisasikan.
 Jika penyedia jasa tidak dapat membuktikan, maka dicari harga satuan dasar yang ada di pasaran.
6. Dari angka 3 dan 4 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar hasil klarifikasi selanjutnya dapat dihitung harga satuan hasil klarifikasi untuk setiap mata pembayaran utama tidak perlu dihitung dengan keuntungannya.
7. 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 keuntungan.
8. Harga yang diperoleh pada angka 5 dan 6, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga sebenarnya tanpa keuntungan yang wajar/rill dapat dilaksanakan.
9. Bandingkanlah total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dengan total harga penawaran tanpa PPh.
10. Jika total harga hasil klarifikasi kurang atau sama dengan dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS. Namun jika total harga hasil klarifikasi lebih dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.
- b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.



Pemerintah Kabupaten Kendal

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

B. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah,
Kontrak Lumsum

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor :

Tanggal :

untuk

Pengadaan

.....

Kelompok Kerja Pemilihan

Pemerintah Kabupaten Kendal

Tahun Anggaran 20..

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	7
A. UMUM	7
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	7
2. SUMBER DANA	7
3. PESERTA TENDER.....	7
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	9
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	10
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	11
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	12
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	12
B. DOKUMEN PEMILIHAN	12
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	12
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	14
12. PEMBERIAN PENJELASAN	14
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	15
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	16
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	16
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	16
16. BAHASA DOKUMEN	16
17. DOKUMEN PENAWARAN	16
18. HARGA PENAWARAN.....	17
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	18
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	18
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	19
22. PAKTA INTEGRITAS	19
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	19
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	20
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	20
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	21
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	23
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT.....	23
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	23
28. PEMBUKAAN PENAWARAN	23
29. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN.....	24
30. EVALUASI KUALIFIKASI	39
31. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	40
32. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	41
33. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA.....	42
F. PENETAPAN PEMENANG	42
34. PENETAPAN PEMENANG	42
35. PENGUMUMAN PEMENANG	44
36. SANGGAH DARI PESERTA TENDER.....	44
37. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	45
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	46

38.	TENDER GAGAL	46
39.	TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	47
H.	PENUNJUKAN PEMENANG.....	48
40.	PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	48
41.	BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	52
I.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	52
42.	JAMINAN PELAKSANAAN	52
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	54
43.	PENANDA-TANGANAN KONTRAK	54
BAB IV.	LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	56
A.	IDENTITAS POKJA	56
B.	PAKET PEKERJAAN	56
C.	SUMBER DANA	56
D.	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	56
E.	PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	56
F.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	56
G.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	56
H.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	57
I.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	57
J.	PEMBUKAAN PENAWARAN.....	57
K.	PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	57
L.	DOKUMEN PENAWARAN	57
M.	PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	59
N.	SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN	60
O.	JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	60
P.	JAMINAN SANGGAH BANDING	60
Q.	JAMINAN PELAKSANAAN	61
R.	JAMINAN UANG MUKA.....	61
BAB V.	LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	62
A.	PERSYARATAN KUALIFIKASI	62
BAB VI.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	65
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL /KSO	65
B.	BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>)	67
C.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	69
D.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	71
E.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK	73
F.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	75
G.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	76
H.	DATA PERALATAN	77
I.	DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	78
J.	BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	79
K.	BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) ...	80
L.	BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	81
M.	BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	86
N.	BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	89
O.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	91
P.	BENTUK PAKTA INTEGRITAS	92
Q.	ISIAN DATA KUALIFIKASI	94
BAB VII.	PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	100

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	102
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK.....	106
I. SURAT PERJANJIAN.....	106
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	114
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK...122	
<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan.....</i>	<i>122</i>
<i>B.2 Pengendalian Waktu.....</i>	<i>125</i>
<i>B.3 Penyelesaian Kontrak.....</i>	<i>126</i>
<i>B.4 Adendum.....</i>	<i>129</i>
<i>B.5 Keadaan Kahar.....</i>	<i>131</i>
<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	<i>132</i>
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	136
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	143
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	145
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	146
G. PENGAWASAN MUTU	150
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	152
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK	153
BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	164
BAB XI. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA	168
BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN	174
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	174
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	175
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	177
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>177</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>179</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>180</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>182</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	<i>183</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>185</i>
BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA.....	186
BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN	188

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
 - **Kontrak Lumsum** : adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak;
 - **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
 - **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
 - **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian Dokumen Penawaran, pengumuman pemenang, sanggahan, dan sanggahan banding;
 - **Lembar Data** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah

- Kualifikasi (LDK)** : Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
 - **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) 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;
 - **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Pelaksanaan APBD** : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 - **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Kendal 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/anggaran belanja daerah;
 - **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;
 - **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
 - **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
 - **Aparat Pengawas Intern** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi,

- Pemerintah (APIP)** 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 kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
 - **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa;
 - **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan;
 - **Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
 - **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar;
 - **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;
 - **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari);
 - **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis;
 - **Personel** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang

- Manajerial** : ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan;
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;
 - **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan konstruksi dalam mewujudkan proses pekerjaan konstruksi yang handal, aman, dan ramah lingkungan;
 - **Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)** : yang selanjutnya disingkat K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja;
 - **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pekerjaan konstruksi dalam rangka penerapan keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan pada setiap pekerjaan konstruksi;
 - **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penerapan SMKK;
 - **Harga Terendah** : adalah 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 Barang/Jasa secara elektronik;
 - **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses

melalui *website* LPSE;

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE;
- **Satu *File*** : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri dari 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 Aplikasi SPSE;
- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE;
- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen;
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi;
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tender tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Pemerintah Kabupaten Kendal, 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 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket, lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
2. **Sumber Dana** Pengadaan 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 atau KSO yang memenuhi kualifikasi.
 - 3.2 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah yang Kemampuan Dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 - 3.4 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar yang kemampuan dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 - 3.5 Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah apabila:
 - a. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang mendaftar;
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak

- dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil; dan/atau
- c. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Kecil yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
- 3.6 Tender sebagaimana dimaksud pada 3.3 dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar apabila:
- a. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar;
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
 - c. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
- 3.7 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.
- 3.8 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut .
- 3.9 KSO harus terdiri dari perusahaan nasional.
- 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
- a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
 - b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- Kualifikasi *leadfirm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.11 *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.12 Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan:
- a. untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
 - b. untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima)

- perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
- 3.13 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.
- 3.14 Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri dari penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.
- 3.15 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
- 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
- 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 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 bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama;
- 5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah.

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.

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 spesifikasi teknis/barang yang ditawarkan (merk/tipe/jenis) 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.
- c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
 - d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - e. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - f. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - g. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.
7. **Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi 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. Pemberian preferensi harga terhadap penawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalam LDP.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau;
- b. sanksi pencantuman dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1. Setiap peserta, baik tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

9.2. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1. Dokumen Pemilihan terdiri dari Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

- 10.2 Dokumen Tender terdiri atas:
- a. Umum;
 - b. Pengumuman;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran;
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
 - c) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO)
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c) Daftar Peralatan Utama;
 - d) Daftar Personel Manajerial;
 - e) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan).
 - 3) Dokumen Penawaran Harga:
 - a) Sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi;
 - b) Daftar Keluaran dan Harga.
 - c) Formulir Rincian Keluaran dan Harga (khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS).

Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.
 - f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - g. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
 - h. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).
- 10.3 Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
- a. Lembar Data Kualifikasi;

- b. Pakta Integritas; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Pakta Integritas anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
 - c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
 - d. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
 - e. 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 aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
 - 12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
 - 12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
 - 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
 - 12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
 - 12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 12.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah

berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

- 12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
 - 12.11 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 nilai total 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 aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran,

maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

- 13.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

- 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran** Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan 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 ditanggung 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 Inggris.

- 16.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

- 17. Dokumen Penawaran** 17.1 Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
- Penawaran Administrasi;
 - Penawaran Teknis; dan
 - Penawaran Harga.

- 17.2 Dokumen Penawaran meliputi:
- Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
 - Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
 - Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
 - Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - Daftar isian peralatan utama beserta:

- (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
- (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
- (c) surat perjanjian sewa untuk peralatan dengan status sewa;
- 4) Daftar isian personel manajerial beserta lampiran;
- 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
- 6) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan); dan
- 7) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada)
- c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
 - a) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b) Daftar Keluaran dan Harga;
 - c) Rincian Keluaran dan Harga, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga). Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
 - d. Dokumen lain:
 - 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

18. Harga Penawaran

- 18.1 Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf.
- 18.2 Peserta mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
- 18.3 Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

- 18.4 Komponen/item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 18.5 Perkiraan biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi minimal mencakup penyiapan RKK, sosialisasi dan promosi K3, alat pelindung kerja/diri, asuransi dan perijinan, personel K3, fasilitas prasarana kesehatan, rambu-rambu yang diperlukan, konsultasi dengan ahli keselamatan konstruksi, dan lain-lain terkait pengendalian risiko K3 dan Keselamatan Konstruksi.
- 19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 19.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- 20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.2 Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
 - menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

	20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. Pengisian Data Kualifikasi	21.1	Peserta berkewajiban untuk mengisi formulir isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau mengisi data penyedia pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
	21.2	Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (<i>scan</i>) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.
	21.3	Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE: <ul style="list-style-type: none"> a. dalam hal peserta tunggal, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui. b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ <i>leadfirm</i> KSO.
22. Pakta Integritas	22.1	Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pemilihan secara bersih, transparan, dan profesional.
	22.2	Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), maka badan usaha yang ditunjuk mewakili/ <i>leadfirm</i> KSO wajib menyampaikan pakta integritas anggota KSO-nya melalui fasilitas unggahan lainnya pada formulir isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.
23. Jaminan Penawaran Asli	23.1	Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
	23.2	Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
	23.3	Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

- 23.4 Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 23.5 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.
- 23.6 Penerbit Jaminan Penawaran:
- 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;
 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; atau
 5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- huruf a.2 sampai dengan a.5 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:
1. Bank Umum; atau
 2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

- 24.1 **Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran** 24.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- a. Penawaran administrasi;
 - b. Penawaran teknis; dan
 - c. Penawaran harga.

- 24.2 Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman 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 aplikasi 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 LDP, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan;
- 25.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan :
- a. Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui formulir isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi 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 aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan (misalnya untuk data kualifikasi anggota KSO), maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/ *leadfirm* KSO pada fasilitas yang tersedia pada SPSE;
 - d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, 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.

5) 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.

- 25.3 Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen.
- 25.4 Peserta mengunggah (*upload*) Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 25.5 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.
- 25.6 Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama 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.
- 25.7 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 25.8 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan

penawaran.

- 25.9 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengamanan dokumen yang melekat pada SPSE.
- 25.10 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 secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 26.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaan kahar;
 - terjadi gangguan teknis;
 - 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.
- 27. Dokumen Penawaran Terlambat**
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

- 28. Pembukaan Penawaran**
- 28.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 28.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran

dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

- 28.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 28.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 28.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 28.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
- 1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan *E-Reverse Auction* (apabila sudah didukung oleh SPSE) .
 - 2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 28.7 Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan seperti proses penunjukan langsung.
- 28.8 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
- 29. Evaluasi Dokumen Penawaran**
- 29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah.
- 29.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen

Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

- 29.3 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 29.4 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (output) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (output) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;
 - c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
 - 3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 29.1 Penawaran yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
- 29.2 Apabila semua harga penawaran di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
- 29.3 Berdasarkan harga penawaran Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 29.4 Apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah dari nilai total HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan

melakukan evaluasi penawaran.

- 29.5 Pokja Pemilihan memeriksa indikasi persekongkolan sebagaimana IKP angka 6.
- 29.6 Setelah memeriksa indikasi persekongkolan, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. evaluasi harga.
- 29.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
 - 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. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau kualifikasi.

29.8

Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
 - c) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
 - d) Dokumen Penawaran Teknis;
 - e) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 3) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Dalam hal 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;
 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; atau

5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/konsorsium Lembaga penjaminan/konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

- b) Dalam hal pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) diterbitkan oleh:

1. Bank Umum; atau
2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/konsorsium Lembaga penjaminan/konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*);

huruf b.2 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

- c) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;

- d) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
- (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.

- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;

- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;

- g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan :

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka

- nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
- (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
- i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
- j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
- k) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
- l) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- 4) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a) mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
- b) mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
- c) mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
- d) mencantumkan nama individu pihak yang mewakili KSO; dan
- e) ditandatangani para calon peserta KSO.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.9 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. 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) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.
- Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Pokja Pemilihan membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian

persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Pokja melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.

- b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*major item*);
 - (2) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
 - (4) Khusus pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah), maka peralatan utama wajib milik sendiri atau dalam status Sewa Beli dengan ketentuan peralatan sudah dalam penguasaan peserta dan sudah ada bukti perjanjian sewa beli dengan tanggal perjanjian sebelum pemasukan penawaran.
 - (5) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);

- (c) Sewa, dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.
 - (6) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.
- d) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan ketentuan:
- (1). Personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manager Pelaksanaan/ Proyek, Manager Teknik, Manager Keuangan, dan/atau Ahli/Petugas K3.
 - (2). Setiap personel manajerial melampirkan kelengkapan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP
 - (3). Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi:
 - (a) Usaha Kecil tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
 - (b) Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan Tenaga Teknisi atau Analis dan Operator.
 - (4). Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan.
 - (5). Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, maka dapat mensyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka

mensyaratkan Ahli K3.

- (6). Kompetensi personel manajerial meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman bekerja sesuai jenis pekerjaan yang ditenderkan.
 - (7). Memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja.
 - (8). Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas.
 - (9). Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat hidup atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (10). Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditenderkan (bukan berdasarkan jabatan yang ditawarkan).
 - (11). Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).
- e) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- (1). Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau
 - (2). Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib:
 - (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa

spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan

- (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud, dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

Dengan cara memilih pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

- (3). Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
- (4). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.
- f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), meliputi:
- (a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko.
- (b) Penjelasan rencana tindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan Program K3.
- (2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh wakil sah badan usaha.
- g) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada) 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.

- d. Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/alat untuk menjamin konsistensi jenis material/alat serta kemampuan untuk menyediakan material/peralatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan serta kebenaran penyewaan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- e. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- f. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- g. 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;
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
- j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29.10 Evaluasi Harga:

- a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
 - a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal;
 - 2) Apabila tidak menyampaikan perkiraan

biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi maka dinyatakan gugur.

- 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.

b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
- 2) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga;
 - b) Rincian Keluaran dan Harga hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
 - c) Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaan utama;
 - e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan;
 - f) Harga dalam Rincian Keluaran dan Harga yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
 - g) Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf f) dihitung berdasarkan keluaran (*output*) yang ada dalam Daftar Keluaran dan Harga.
 - h) Apabila total harga lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur

- harga;
- i) Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan wajar;
 - j) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
 - k) 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 hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 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 terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);;
 - e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
 - f. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - g. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
 - h. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
 - i. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
 - j. Apabila 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;
- k. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
 - l. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.
- 29.11 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 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 aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.
- 30.2 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi 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 dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi form elektronik SPSE.
- 30.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 30.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 30.6 Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a) Masa berlaku Sertifikat Badan Usaha (SBU) berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada sertifikat tersebut dengan tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
 - b) Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur.
 - c) Dalam hal masa berlaku Sertifikat Badan Usaha (SBU) habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada saat rapat persiapan

penunjukan penyedia.

- 30.7 Dalam hal peserta ber-KSO, dokumen kualifikasi dilengkapi dengan Pakta integritas dari anggota KSO-nya. Apabila tidak ada, maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan dinyatakan gugur kualifikasi.
- 30.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 30.9 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
- 30.10 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.
- 31. Pembuktian Kualifikasi**
- 31.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 31.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- 31.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 31.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.
- 31.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 31.6 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 31.7 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.
- 31.8 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. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - d. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
- 31.9 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 terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 31.10 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.
- 31.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 31.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 31.12 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 31.13 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.
- 32. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction)**
- 32.1 Dalam hal hanya terdapat 2 (dua) penawar yang dinyatakan lulus administrasi, teknis, dan kualifikasi, pokja pemilihan dapat memberikan kesempatan kepada peserta untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan

penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.

- 32.2 Dalam hal dilakukan *e-reverse auction*, pokja pemilihan mengundang peserta melakukan *e-reverse auction* dengan mencantumkan waktu pelaksanaan untuk peserta menyampaikan penawaran berulang dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.
- 32.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 32.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.
- 32.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 32.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
- 33. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga**
- 33.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 33.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 33.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

- 34. Penetapan Pemenang**
- 34.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 34.2 Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dalam waktu yang bersamaan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menanganai paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa

kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

- 34.3 Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- a. Menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
 - c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dapat dikecualikan dengan syarat 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, dan/atau kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
 - d. Menawarkan personil yang sama pada lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan personil tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - e. Ketentuan pada huruf d hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi, kecuali:
 - a) Personil yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent* (GS);
 - b) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan;
 - c) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran

- yang memenuhi syarat.
- f. Menawarkan personel yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paket lain.
- 34.4 Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- a. Nama seluruh peserta;
 - b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
 - c. Metode evaluasi yang digunakan;
 - d. Unsur-unsur yang dievaluasi;
 - e. Rumus yang dipergunakan;
 - f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan tender;
 - g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - h. Tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
 - i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 34.5 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 34.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 34.7 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 34.8 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.
- 35. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
- 36. Sanggah dari Peserta Tender**
- 36.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat

- penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 36.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 36.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 36.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 36.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 36.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 36.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 36.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 37. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 37.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 37.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusan sanggah banding disampaikan kepada APIP sesuai LDP.
- 37.3 Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS dengan masa

berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding.

- 37.4 Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 37.5 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 tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.
- 37.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 37.7 Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
- a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. UKPBJ mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara.
- 37.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 37.9 Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

- 38. Tender Gagal**
- 38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
- a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha

- tidak sehat;
- g. seluruh penawaran harga di atas HPS; atau
- h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- 38.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 38.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
- 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:
- a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran;
 - c. tender ulang; atau
 - d. 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 penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.
- 39.5 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
- a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau

f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

- 39.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 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 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.
- 39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. persetujuan PA/KPA;
 - b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

- 40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 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 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 40.4 PPK dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)

diterima oleh PPK.

- 40.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - d. kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- 40.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud 40.5 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 40.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 40.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 40.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 40.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, calon penyedia mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 40.11 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

- 40.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 40.13 Dalam hal DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 40.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 40.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 40.16 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
 - d. PA/KPA dapat memutuskan:
 - i. menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
 - ii. menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifat final.
 - e. Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.
- 40.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 40.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 40.19 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - c. Rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
 - e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - g. Asuransi;
 - h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran, dan/atau
 - i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 40.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 40.21 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, 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.
- 40.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 40.5 kepada peserta urutan berikutnya.

41. **BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses**
- 41.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE.
- 41.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 41.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 41.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 41.4 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.
- 41.5 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 41.6 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; 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 Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;
 - 3) Perusahaan Asuransi;
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan,

penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

- 5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);

- b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:

- 1) Bank Umum; atau
- 2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf b.2 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) sebagaimana tercantum dalam LDP;
- d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
- e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
- f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
- g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangani kontrak;
- h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
- i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
- j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
- k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

- 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen 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. **Penandatanganan Kontrak**
 - 43.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DPA ditetapkan.
 - 43.2 Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen 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 total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
 - 43.4 Pejabat Pembuat Komitmen 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 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
 - 43.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib

memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

- 43.7 Menetapkan urutan hierarki dari kontrak:
- a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. gambar-gambar;
 - g. spesifikasi teknis; dan
 - h. Daftar Keluaran dan Harga.
- 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 dari:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - 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 Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

- A. IDENTITAS POKJA**
1. Pokja Pemilihan: _____
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. *Website* LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN**
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____ (_____) hari kalender sejak SPMK.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]
- D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN** Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]** *[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:*
Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____/
- F. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN**
1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]
- G. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN** Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]

H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

J. PEMBUKAAN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

K. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

Pengisian Dokumen Kualifikasi dalam aplikasi SPSE

L. DOKUMEN PENAWARAN

1. Dokumen Penawaran yang diminta, sesuai dengan yang terdapat pada IKP.

2. Pekerjaan utama yang diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst	_____

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

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

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
dst	_____	_____	_____	_____

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

Keterangan:

Pencantuman merk, tipe, dan lokasi dalam daftar tidak menggugurkan, namun untuk keperluan pembuktian lapangan.

4. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Tingkat Pendidikan / Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
dst	_____	_____	_____	_____

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

Keterangan:

a. Setiap personil yang menduduki jabatan dalam pekerjaan dilampiri dengan :

- 1) Fotokopi KTP/Paspor;
- 2) Fotokopi Ijazah;
- 3) Daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas;
- 4) Fotokopi sertifikat kompetensi kerja;
- 5) Surat pernyataan kesediaan ditugaskan;
- 6) Surat pernyataan tidak sedang bekerja ditempat lain kecuali bagi personil pelaksana.

- b. Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja dari Wakil sah Badan Usaha kecuali bagi personel Administrasi;
- c. SKA / SKT yang sah dan memenuhi syarat adalah sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 06/SE/M/2019 tentang Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Keahlian dan Sertifikat Ketrampilan dalam bentuk elektronik;
- d. Bukti Kompetensi sebagai Petugas K3 Konstruksi yang sah dan memenuhi syarat adalah sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- e. Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).

5. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Spesialis)	
1.	_____
2.	_____
Dst	
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	
1.	_____
2.	_____
Dst	

Pekerjaan yang disubkontrakkan dalam hal:

- a. Pokja Pemilihan menetapkan Daftar Pekerjaan yang disubkontrakkan, maka penyedia wajib mensubkontrakkan seluruh pekerjaan dalam daftar tersebut;
- b. Pokja Pemilihan tidak menetapkan Daftar Pekerjaan yang disubkontrakkan, maka peserta menentukan sendiri bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan.

Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Pekerjaan utama disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
- b. Dalam hal tender paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran sampai dengan Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) tidak mensyaratkan bagian pekerjaan yang disubkontrakkan, namun dalam pelaksanaan pekerjaan, subkontrak dapat dilakukan sesuai ketentuan dalam kontrak;
- c. Dalam hal Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) maka:
 - 2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh

lima miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil.

3) Paket pekerjaan dengan HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib:

(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan

(b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud, dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

d. Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama.

e. Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

6. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Penyedia menyampaikan pakta komitmen dan penjelasan manajemen risiko serta penjelasan rencana tindakan sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

Catatan: Format dokumen RKK ada pada Bab VI dokumen ini.

7. Dokumen lain yang disyaratkan:

a. _____

b. _____

Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur.

**M. PENYAMPAIAN
PENAWARAN
BERULANG (E-
REVERSE
AUCTION)**

1. Penyampaian penawaran berulang (*E-reverse Auction*) _____ [diisi diberlakukan/tidak diberlakukan, ditentukan oleh Pokja]

2. Jangka waktu penyampaian penawaran berulang selama _____ (jam/hari). [diisi lama waktu

pelaksanaan E-reverse Auction oleh Pokja, diisi "0" apabila tidak diberlakukan]

**N. SANGGAH,
SANGGAH
BANDING DAN
PENGADUAN**

1. Sanggah disampaikan melalui aplikasi SPSE.
2. Tembusan sanggah dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ [Pemerintah Kabupaten Kendal]
[diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ [PA/KPA Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] *[diisi secara lengkap dan jelas]*
4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada APIP _____ [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] *[diisi secara lengkap dan jelas]*

**O. JAMINAN
PENAWARAN
ASLI (*Apabila
Disyaratkan*)**

1. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ (sebesar 1-3% dari HPS dan diisi oleh Pokja Pemilihan).
2. Jaminan Penawaran ditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh Pokja Pemilihan).
3. Masa berlaku Jaminan Penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. (memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan).
4. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ (Kas Negara/ Kas Daerah, diisi oleh Pokja Pemilihan)

**P. JAMINAN
SANGGAH
BANDING**

1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ (sebesar 1% dari HPS dan diisi oleh Pokja Pemilihan).
2. Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh Pokja Pemilihan).
3. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding
4. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ (Kas Negara/ Kas Daerah, diisi oleh Pokja Pemilihan)

**Q. JAMINAN
PELAKSANAAN**

1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama _____
(_____) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO)]
2. Besarnya Jaminan Pelaksanaan adalah senilai Uang yang diterima untuk jaminan pelaksanaan.
3. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen _____ *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen bukan nama orang].*
4. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/ Kas Daerah]*

**R. JAMINAN
UANG MUKA**

1. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterima oleh Penyedia. *[jika diberikan uang muka]*
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen, bukan nama orang].*
3. Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara]* (apabila ada)

**S. JAMINAN
PEMELIHARAAN**

1. Masa berlakunya jaminan pemeliharaan berlaku sejak serah terima pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah masa pemeliharaan selesai atau selama
(.....) hari kalender sejak serah terima pertama pekerjaan.
2. Besarnya Jaminan Pemeliharaan adalah senilai 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.
3. Jaminan Pemeliharaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen : *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen bukan nama orang].*
4. Dalam hal Jaminan Pemeliharaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada *[Kas Negara/Kas Daerah].*

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Persyaratan Kualifikasi

1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO):
 - a. formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali *leadfirm* KSO mengisi data kualifikasi melalui SPSE;
 - b. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak _____ [3 (tiga)/5 (lima), dipilih sesuai dengan kompleksitas pekerjaan] perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi;
 - c. *Leadfirm* KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUKJ);
3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha _____ [Kecil/Menengah/ Besar, dipilih sesuai dengan nilai pekerjaan] serta disyaratkan:
 - a. Klasifikasi _____ [diisi sesuai klasifikasi yang disyaratkan, untuk Kecil/Menengah/Besar];
 - b. Subklasifikasi _____ [diisi sesuai Subklasifikasi yang disyaratkan, untuk Menengah/Besar].Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm* KSO
4. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili usaha dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*diupload*) pada isian kualifikasi secara elektronik.
5. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi):
 - a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai subklasifikasi SBU yang disyaratkan, atau
 - b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada subklasifikasi SBU yang disyaratkan dan jenis pekerjaan _____

[diisi sesuai jenis pekerjaan yang disyaratkan] serta dapat mensyaratkan kegiatan pokok/*key activities* _____ [diisi sesuai kegiatan pokok/*key activities* yang disyaratkan], yang sesuai dengan persyaratan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir.

Nilai KD paling kurang sama dengan HPS;

6. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar);
7. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak _____; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturan perpajakan)
8. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
9. 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;
10. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
11. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
12. Memiliki paling kurang:
 - a. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Kecil);

- b. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat ahli (SKA) muda yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk Usaha Menengah); dan
 - c. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat ahli (SKA) madya yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk Usaha Besar).
13. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, yang disertai dengan laporan keuangan (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan Besar. Khusus untuk Usaha Besar, laporan keuangan wajib telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik);
14. Dalam hal peserta akan melakukan KSO:
- a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *leadfirm* KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;
 - c. evaluasi pada angka 3, setiap anggota KSO harus memiliki salah satu dari SBU yang disyaratkan;
 - d. evaluasi pada angka 6, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
 - e. evaluasi pada angka 13, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
 - f. evaluasi pada angka 5 hanya dilakukan kepada badan usaha pemimpin KSO.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL /KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L/PD]

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]*

Sehubungan dengan pengumuman tender Pascakualifikasi dan Dokumen Pemilihan nomor: _____ tanggal _____ (*Diisi oleh Pokja Pemilihan*) dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja Pemilihan]* sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

Penawaran ini berlaku selama _____ (_____ dalam huruf _____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. Surat perjanjian Kerja Sama Operasi, (apabila ber-KSO);
3. Dokumen Penawaran teknis, terdiri atas :
 - a. Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Daftar isian Peralatan utama beserta bukti/dokumen pendukung;
 - d. Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja serta sertifikat kompetensi kerja;
 - e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f. Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
 - g. Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
4. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
 - a. Daftar Keluaran dan Harga.
5. Dokumen lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga); dan
 - b. Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja Pemilihan tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. 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 Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. 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.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____)

[dst]

Catatan:

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

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (apabila dipersyaratkan)

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

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

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Pokja Pemilihan]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

Nama : _____ [peserta tender]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

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

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

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN –
(apabila dipersyaratkan)

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

(_____)

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

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____)

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

Nama : _____ *[peserta tender]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

F. 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

Materai Rp6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

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

H. DATA PERALATAN

						CONTOH
No	Jenis	Merk dan Tipe	Lokasi	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	==	==	==	==	==	==
2	==	==	==	==	==	==
dst	==	==	==	==	==	==

I. DATA PERSONEL MANAJERIAL

					CONTOH
No	Nama	Tingkat Pendidikan / Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	---	---	---	---	---
2	---	---	---	---	---
dst	---	---	---	---	---

J. BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : _____ [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan : _____
Alamat : _____
No. KTP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa Tenaga Ahli yang saya usulkan dalam Dokumen Penawaran, sudah memiliki SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Seleksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya tidak akan menuntut dan bersedia dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, _____ 20__

Yang membuat pernyataan,
[*Nama Penyedia*]

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia
A.	Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis
1.	.....	1. 2. Dst.
2.	.....	1. 2. Dst.
Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat
1.	.....	1. 2. Dst.
2.	.....	1. 2. Dst.
Dst.	Dst.	Dst.

L. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

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

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- 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 Integritas Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk 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 dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

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

[*Nama Penyedia*]

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

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

..... [*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 : /

NO	JENIS/TIPE PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	DAMPAK	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3
				KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:
 Kolom (1), (2), (3) mengikuti tabel dalam LDP huruf M.6
 Kolom (4), (5), (6), (7), (8), (9) diisi oleh penyedia

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)

TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

Nama Perusahaan :
 Kegiatan :
 Lokasi :
 Tanggal dibuat :

NO	TIPE/JENIS PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

M. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[*Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan*]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

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

DAN

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

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

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

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

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

Pasal 5

PEMBATALAN

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

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

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

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

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

Pasal 8

LAIN-LAIN

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

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

PIHAK PERTAMA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessor/ penyedia peralatan]

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama perusahaan
Lessee/ penerima peralatan]

N. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [apabila diberikan preferensi harga]

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)
GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
 Nama Pengguna Jasa :
 Nama Pekerjaan :

Uraian (1)	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN (2)	KLN (3)	Total (4)	Barang/Jasa (5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager*, *supervisor*, *drafter*, dan *engineer*.

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\begin{array}{l} \% \text{TKDN Gabungan} \\ \text{Barang \& Jasa (9D)} \end{array} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \times 100\%$$

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPEKIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimport

P. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*
2. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma _____ *[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]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____ *[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]

Q. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta Tunggal atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]
Bertindak : PT/CV/Firma _____
untuk [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
dan atas nama
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L [bagi pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L”];
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 Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Subklasifikasi	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

1. Sertifikat	:	c. Nomor
		d. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)

No	Nama	Tingkat Pendidikan/ nomor dan tahun Ijazah	Jabatan	Pengalaman Kerja profesional (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	No Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1
1	2	4	5	6	7	8

I. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

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

J. 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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

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

L. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : _____
 Tanggal : _____
 Nama Auditor : _____
 Kekayaan Bersih : _____

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

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

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

*[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]*

*(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan pada badan usaha]*

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)
- II. **KSO (hanya dicantumkan apabila membolehkan KSO)**

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi 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 Subklasifikasi usaha.
 - F. **Sertifikat Lainnya [apabila dipersyaratkan]**
 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
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
- H. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor**
Diisi dengan dengan alamat tempat usaha/kantor yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili tempat usaha/kantor dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*diupload*) pada isian kualifikasi secara elektronik.
- I. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)**
Diisi dengan nama, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3) dan nomor dan tahun penerbitan ijazah, jabatan, lama pengalaman kerja profesional, Sertifikat Kompetensi Kerja dan nomor Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1 atau Bukti keikutsertaan BPJS.
- J. 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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (Usaha Kecil tidak disyaratkan).
- K. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**
Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, 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.
- L. 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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).
- M. Kualifikasi Keuangan**
Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

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. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 - b. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat wajib masih berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada izin/sertifikat tersebut;
 - 2) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 3) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebelum penandatanganan kontrak.
 - c. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 2. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)
$$KD = 3 NPt$$
$$NPt = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
 - c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
 - e. Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

- NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila

belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)
Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.

3. Persyaratan NPWP dan kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) 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. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili tempat usaha/kantor dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan atau sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah/diupload pada isian kualifikasi secara elektronik.
5. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
6. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan, kecuali untuk KSO;
 - 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.
7. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan 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 PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
8. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP
$$SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$
$$KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. } KP = 5$$
 - 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).

9. Persyaratan Tenaga Tetap, dengan ketentuan pembuktian Tenaga Tetap dilakukan pada tahap pembuktian kualifikasi dengan meminta peserta membawa:
 - a. Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1.
 - b. SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga kerja tetap.
10. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)
 - SKN = KN - Σ nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
 - KN = fp x MK
 - MK = fl x KB
 - KN = Kemampuan Nyata
 - fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
 - MK = Modal kerja
 - fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
 - KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir
 - b. Σ nilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah terbayar, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi .
 - c. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh persen) nilai total HPS.
 - d. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN 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;
 - 2) Anggota KSO wajib menyampaikan pakta integritas yang ditandatangani secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dengan *leadfirm* KSO untuk disampaikan oleh *leadfirm* KSO;
 - 3) peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
 - 4) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Setor Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, SKA untuk tenaga ahli tetap, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... [diisi nama paket pekerjaan]

Nomor : [diisi nomor Kontrak]

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

Nama : [nama PPK]
NIP : [NIP PPK]
Jabatan : PPK [sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama^{*)} Pemerintah Kabupaten Kendal c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan:

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

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

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. 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) PPK 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 PPK, 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) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

- 1.
- 2.
- 3. dst.

[Catatan: ruang lingkup utama pekerjaan 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 sebagaimana tercantum dalam Surat Penawaran 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 Surat Perjanjian (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
- a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. gambar-gambar;
 - g. spesifikasi teknis; dan
 - h. Daftar Keluaran dan Harga.

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

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

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

Untuk dan atas nama
PPK *[diisi sesuai SK
Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp
6.000,00)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 6.000,00)]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
NIP.*

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

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

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

Nama : *[nama PPK]*
NIP : *[NIP PPK]*
Jabatan : PPK *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat PPK]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Kabupaten Kendal c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan :

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

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

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

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

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. 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) PPK 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 PPK, 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) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup utama pekerjaan 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 sebagaimana tercantum dalam Surat Penawaran 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 Surat Perjanjian (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
 - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. gambar-gambar;
 - g. spesifikasi teknis; dan
 - h. Daftar Keluaran dan Harga.

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

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

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

Untuk dan atas nama
PPK *[diisi sesuai SK
Pengangkatan]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp
6.000,00)]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 6.000,00)]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
NIP.*

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

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

Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

- 1.11 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara PPK dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultasi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.12 **Kontrak Lumsom** adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- 1.13 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- 1.15 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.16 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.18 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan

secara teknis.

- 1.19 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.20 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.21 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.22 **Pekerjaan Utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.23 **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.
- 1.24 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.25 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.26 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 **Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.28 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah

dalam jangka waktu tertentu.

- 1.29 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.30 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.31 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.32 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.33 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.34 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.35 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

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

- tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- [catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:*
- 1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
 - 2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]
- 6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.
- 6.5 PPK yang terlibat dalam KKN 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.
- 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 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, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
- 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 PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 41.2.

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 subpenyediannya (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 PPK berdasarkan Kontrak ini.

14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

14.1 PPK menetapkan Pengawas Pekerjaan (Direksi Teknis) untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel PPK 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 PPK dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

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.

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 keberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak keberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

- a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
 - e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - g. memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 16. Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK 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 PPK, Wakil Sah PPK, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari PPK ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - c. biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan

d. PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.

17.3 PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Pelaksanaan 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 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama para pihak.

19.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

19.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja (sesuai pasal 19.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) 20.1 PPK 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 PPK.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

- a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subpenyedia 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 PPK.
- 21.7 Persetujuan PPK 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 PPK.
- 22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan PPK.
- 22.6 Persetujuan PPK 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, PPK 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. RMPK;
 - b. pelaksanaan RKK;
 - c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - f. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi;
 - g. penyusunan rencana pengukuran/pemeriksaan bersama; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan 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.
- 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 Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).
- 25.2 Pada tahapan pengukuran/pemeriksaan bersama, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.4 Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama yang sesuai dengan persyaratan

- Kontrak dapat segera dimobilisasi.
- 25.5 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 65 dan 66.
- 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:
- c. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
 - d. 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 PPK, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui PPK, maka PPK 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 segera ditembuskan kepada PPK.
- 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 PPK 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.
- B.3 Penyelesaian Kontrak**
- 31. Serah Terima Pekerjaan**
- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 31.2 PPK memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- 31.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi

yang tercantum dalam Kontrak.

- 31.4 Hasil pemeriksaan dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada PPK, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, PPK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 31.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 31.6 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.
- 31.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.8 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.
- 31.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 31.10 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 PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 31.11 PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.12 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 41.4.
- 31.13 Setelah penandatanganan Berita Acara

Serah Terima Akhir Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

- 31.14 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.
- 31.15 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- 31.16 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 31.17 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- 31.18 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 31.19 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.
- 31.20 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 31.21 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.
- 31.22 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

32. Pengambilalihan

PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

- 33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
- 33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Adendum**
- 34. Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 34.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 35. Perubahan Pekerjaan**
- 35.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak atau ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
 - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 35.2 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 35.3 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.
- 35.4 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 35.1 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.
- 36. Perubahan Harga**
- 36.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 36.2 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negoisasi
- 36.3 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 37. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 37.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - Peristiwa Kompensasi.
- 37.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 37.3 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 37.2 huruf a atau b
- 37.4 PPK 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.
- 37.5 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama,
- 37.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 37.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui

Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

B.5 Keadaan Kahar

38. Keadaan Kahar

- 38.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 38.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 38.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, PPK atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti serta hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 38.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
 - a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 38.5 PPK meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud pada pasal 38.4.
- 38.6 Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 38.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 38.7 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar

- berakhir; atau
- b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 38.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 38.9 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.
- 38.10 Selama masa Keadaan Kahar, jika PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 38.11 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak 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 dan Pemutusan Kontrak

- 39. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 38.
- 40. Pemutusan Kontrak**
- 40.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
 - 40.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
 - 40.3 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

- 41. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 41.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK 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;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
 - k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 41.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 41.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 41.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 41.4 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. PPK berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 41.5 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka PPK wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 41.6 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.
- 42. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia** Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Setelah mendapatkan persetujuan PPK, Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 43. Berakhirnya Kontrak** Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 44. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**
- 44.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- 44.2 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.
- 44.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
 - b. Dalam SCM Tahap I, PPK, 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 PPK 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 PPK 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 PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan PPK 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.

- 45. Pemberian Kesempatan**
- 45.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
 - 45.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
 - a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
 - 45.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.
 - 45.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

46. 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 PPK tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- 47. 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 PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - 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 PPK;
 - 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.
- 48. 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 PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 49. Hak Kekayaan Intelektual** Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.
- 50. Penanggungungan Risiko** 50.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang

timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

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

50.2 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 PPK.

50.3 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini.

50.4 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.

51. Perlindungan Tenaga Kerja

51.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

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

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

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

- 52. 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.
- 53. Asuransi**
- 53.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan akibat kecelakaan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 53.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 53.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.
- 54. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 54.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan RMPK dan RKK;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 54.2 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 yang diatur dalam SSKK.
- 55. Laporan Hasil Pekerjaan** 55.1 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.

- 55.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 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.
- 55.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 55.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 55.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 55.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK.

56. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. 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 PPK. 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.

57. Kerjasama Antara Penyedia dan

- 57.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia

Subpenyedia	<p>Spesialis dan/atau pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.</p> <p>57.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.</p> <p>57.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.</p> <p>57.4 Apabila Penyedia yang ditunjuk merupakan Penyedia Usaha Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia yang ditunjuk dan dilarang dialihkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.</p> <p>57.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.</p> <p>57.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam adendum Kontrak.</p> <p>57.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.</p> <p>57.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 57.4 atau 57.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.</p>
58. Penyedia Lain	<p>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, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.</p>
59. Alih Pengalaman/Keahlian	<p>Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.</p>
60. Pembayaran Denda	<p>Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cedera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi</p>

pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

61. Jaminan

- 61.1 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 PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 61.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 61.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Asuransi;
 - 3) Perusahaan Penjaminan;
 - 4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
 - 5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
 - b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum; atau
 - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 61.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK 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 total HPS

- untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.
- 61.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
 - 61.6 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;
 - 61.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
 - 61.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
 - 61.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*PHO*).
 - 61.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
 - 61.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
 - 61.12 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 PPK

- 62. Hak dan Kewajiban PPK** Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PPK 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.

63. Fasilitas

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

64. Peristiwa Kompensasi

64.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. PPK mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- e. PPK menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; atau
- h. ketentuan lain dalam SSKK.

64.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

64.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata.

64.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

64.5 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

- 65. Tenaga Kerja Konstruksi**
- 65.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 65.2 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.
- 66. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**
- 66.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 66.3 Penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 66.4 Jika 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.
- 66.5 PPK dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 66.6 Jika PPK menilai bahwa Personel Manajerial :
- 1) tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - 2) berkelakuan tidak baik; 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 PPK
- 66.7 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika

diperlukan oleh PPK, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

- 66.8 Apabila ada penambahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran A SSKK.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

67. Harga Kontrak

- 67.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 67.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
- beban pajak;
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
 - biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
 - biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta keselamatan konstruksi.

68. Pembayaran

- 68.1 Uang Muka
- Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
 - Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
 - Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
 - Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
 - Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
 - Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
 - PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk

permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

- h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

68.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, 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 PPK;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) denda (apabila ada);
 - 3) pajak; dan/atau
 - 4) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- h. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan

menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

68.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cidera 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. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- e. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- f. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
- g. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

69. Hari Kerja

- 69.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 69.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan

perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

- a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
- b. PPK memberikan izin; atau
- c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan PPK.

69.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.

69.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

69.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

70. Perhitungan Akhir

70.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

70.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK 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.

71. Penangguhan

71.1 PPK 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.

71.2 PPK 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.

71.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

71.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

72. Pengawasan dan Pemeriksaan

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

73. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK

73.1 PPK dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

73.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

74. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

74.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

74.2 Jika PPK 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

75. Perbaikan Cacat Mutu

75.1 PPK 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.

75.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

75.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu

dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK 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 PPK yang telah jatuh tempo.

75.4 PPK mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu dan mengenakan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu. Besaran denda keterlambatan dan jangka waktu perbaikan akibat Cacat Mutu ini ditentukan dalam SSKK.

76. Kegagalan Bangunan

76.1 Apabila terjadi Kegagalan Bangunan maka PPK dan/atau Penyedia terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing 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.

76.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

76.3 PPK 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

- 77. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**
- 77.1 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.
- 77.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 77.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui, alternatif penyelesaian sengketa, dewan sengketa (menggantikan mediasi/konsiliasi), dan/atau arbitrase.
- 77.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.
- 78. Itikad Baik**
- 78.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 78.2 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

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja PPK : PPK <i>[diisi nama satuan kerja PPK]</i></p> <p>Nama : <i>[diisi nama PPK]</i></p> <p>Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i></p> <p>Website : <i>[diisi website PPK]</i></p> <p>E-mail : <i>[diisi email PPK]</i></p> <p>Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i></p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i></p> <p>Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i></p> <p>E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i></p> <p>Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i></p>
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK:</p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Untuk Penyedia:</p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i></p>
6.3 & 41.3 & 41.5	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara/Kas Daerah]</i></p>
27.1	Masa Pelaksanaan	<p>Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p>

27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. <p><i>Catatan: Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)</i></p>
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
31.18	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	<p>Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <p><i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)]</i></p>
31.21	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya]. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya]. 3. Dst. <p><i>Catatan: Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</i></p>
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (..... dalam huruf) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

42.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.								
47.(i)	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. 2. 3. Dst <i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i>								
54.1.(d)	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>								
54.2.(d)	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>								
56	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: <i>[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK]</i>								
63	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>								
64.1.(h)	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>								
68.1.(e)	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% (<i>.....dalam huruf.....</i>) dari Harga Kontrak.								
68.2.(d)	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="678 2073 1385 2242"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)</th> <th>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>.....</td> <td>..... <i>[diisi]</i></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan	1 <i>[diisi]</i>
No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan							
1 <i>[diisi]</i>							

		<table border="1"> <tr> <td></td> <td><i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i></td> <td><i>dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>dst</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <p><i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i></p>		<i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i>	<i>dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i>		2		3	dst		
	<i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i>	<i>dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i>												
2												
3	dst													
68.3.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>												
75.4	Perbaikan Cacat Mutu	Denda keterlambatan akibat Cacat Mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari biaya perbaikan cacat mutu. Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh PPK.												
76.1	Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan	<p>a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]</i></p> <p>b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (<i>.....dalam huruf.....</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]</i></p>												
77.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	<p>Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 												

		<p>Dewan Sengketa menunjuk <i>[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</i></p> <p>2. Arbitrase menunjuk <i>[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</i></p> <p><i>[dapat dipilih 1 (satu) atau lebih pilihan penyelesaian sengketa berdasarkan hasil kesepakatan saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak]</i></p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subpenyedia	Alamat Subpenyedia	Kualifikasi Subpenyedia	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subpenyedia	Alamat Subpenyedia	Kualifikasi Subpenyedia	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

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

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama	Merk dan Tipe	Kapasitas	Jumlah	Kondisi	Status Kepemilikan	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

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

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

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

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- 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 Integritas Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk 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 dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

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

[*Nama Penyedia*]

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

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

..... [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 : /

NO	JENIS/TIPE PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	DAMPAK	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3
				KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

*Keterangan:
Kolom (4), (5), (6), (7), (8), (9) diisi oleh penyedia*

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)

TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

Nama Perusahaan :
 Kegiatan :
 Lokasi :
 Tanggal dibuat :

NO	TIPE/JENIS PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

Keterangan

Pokja Pemilihan menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

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

- c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:

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

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;

- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggungjawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

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

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

1. Peta Lokasi
2. Lay out

3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

BAB XI. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

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

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 1				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

Daftar 2: Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja
serta Keselamatan Konstruksi

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

3. Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar 4				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	_____
Daftar No. 2 : Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja serta Keselamatan Konstruksi	_____
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	_____
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	_____
—dll.—	_____
Jumlah (Daftar 1+2+3+4+.....)	_____
TOTAL NILAI	_____
PPN 10%	_____
Total termasuk PPN 10%	_____

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

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

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

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

1. _____ [PA/KPA K/L/PD]
 2. _____ [APIP K/L/PD]
 3. _____ [Pokja Pemilihan]
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
_____ [jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

- 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]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

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

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

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

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta kepada penyedia jasa untuk membuat analisa harga satuan semua Mata Pembayaran Utama (jika dalam dokumen pengadaan tidak tercantum ketentuan untuk menyampaikan analisa harga satuan) dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :

SATUAN MATA PEMBAYARAN :

VOLUME :

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

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

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
 SATUAN MATA PEMBAYARAN :
 VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	UPAH											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
II.	BAHAN											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
III.	PERALATAN											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
IV.	JUMLAH (I + II + III )								.....	.....	.....
V.	BIAYA UMUM (misal: 3%)								.....	.....	.....
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)**								0,00	0,00	0,00	
VII.	TOTAL (IV + V )								.....	.....	.....

Ket:

- a : Penawaran
- b: Hasil Klarifikasi
- *) hasil klarifikasi dan pembuktian
- **) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Penyedia jasa diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila pada penjelasannya sudah diyakini dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis, maka kuantitas/koeffisien tersebut dapat digunakan.
 Jika tidak dapat diterima, maka Pokja dan penyedia jasa menelaah kuantitas/koeffisien agar dapat diyakini bersama dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis. Kuantitas/koeffisien yang diperoleh menjadi kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.
5. Penyedia jasa harus dapat membuktikan harga satuan dasar upah, bahan dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian. Hal ini dilakukan agar dapat meyakini bahwa harga satuan dasar tersebut dapat direalisasikan.
 Jika penyedia jasa tidak dapat membuktikan, maka dicari harga satuan dasar yang ada di pasaran.
6. Dari angka 3 dan 4 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar hasil klarifikasi selanjutnya dapat dihitung harga satuan hasil klarifikasi untuk setiap mata pembayaran utama tidak perlu dihitung dengan keuntungannya.
7. 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 keuntungan.
8. Harga yang diperoleh pada angka 5 dan 6, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga sebenarnya tanpa keuntungan yang wajar/rill dapat dilaksanakan.
9. Bandingkanlah total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dengan total harga penawaran tanpa PPn.
10. Jika total harga hasil klarifikasi kurang atau sama dengan dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS. Namun jika total harga hasil klarifikasi lebih dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.
- b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.



Pemerintah Kabupaten Kendal

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

C. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah, Kontrak Harga Satuan

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor :

Tanggal :

untuk

Pengadaan

.....

Pokja

Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal

Tahun Anggaran 20..

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI.....	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	7
A. UMUM.....	7
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	7
2. SUMBER DANA	7
3. PESERTA TENDER.....	7
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	9
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	10
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	11
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	12
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	12
B. DOKUMEN PEMILIHAN.....	12
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	12
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	14
12. PEMBERIAN PENJELASAN	14
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	15
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	16
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	16
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	16
16. BAHASA DOKUMEN	16
17. DOKUMEN PENAWARAN	16
18. HARGA PENAWARAN.....	17
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	18
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	18
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	19
22. PAKTA INTEGRITAS	19
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	19
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	21
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN.....	21
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	21
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	23
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT.....	23
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	24
28. PEMBUKAAN PENAWARAN	24
29. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN.....	25
30. EVALUASI KUALIFIKASI	39
31. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	41
32. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	42
33. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA.....	43
F. PENETAPAN PEMENANG.....	43
34. PENETAPAN PEMENANG	43
35. PENGUMUMAN PEMENANG	45
36. SANGGAH DARI PESERTA TENDER.....	45
37. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	46

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	47
38. TENDER GAGAL	47
39. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	48
H. PENUNJUKAN PEMENANG.....	49
40. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	49
41. BAHF, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	52
I. JAMINAN PELAKSANAAN	53
42. JAMINAN PELAKSANAAN	53
J. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	55
43. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	55
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	57
A. IDENTITAS POKJA	57
B. PAKET PEKERJAAN	57
C. SUMBER DANA	57
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN.....	57
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	57
F. PENYESUAIAN HARGA.....	57
G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	57
H. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	57
I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	58
J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	58
K. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	58
L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	58
M. DOKUMEN PENAWARAN	58
N. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	61
O. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN	61
P. JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	61
Q. JAMINAN SANGGAH BANDING	62
R. JAMINAN PELAKSANAAN	62
S. JAMINAN UANG MUKA.....	62
T. JAMINAN PEMELIHARAAN	62
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	64
A. PERSYARATAN KUALIFIKASI	64
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	67
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO	67
B. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)– (<i>APABILA BER-KSO</i>)	69
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	71
D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN– (<i>APABILA DISYARATKAN</i>)	73
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK	75
F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	77
G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	78
H. DATA PERALATAN	79
I. DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	80
J. BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA81	
K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) ...	82
L. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	83
M. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	88

N.	BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA].....	91
O.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	93
P.	BENTUK PAKTA INTEGRITAS	94
Q.	ISIAN DATA KUALIFIKASI	96
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI		102
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....		104
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK		108
BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....		166
BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA		169
BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN.....		175
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	175
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	176
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	178
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>178</i>
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>180</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>181</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>183</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	<i>184</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>186</i>
BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA.....		187
BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN.....		189

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Tender** : adalah 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** : 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.
 - **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
 - **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan.
 - **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
 - **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi persiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian Dokumen Penawaran, pengumuman pemenang, sanggahan, dan sanggahan banding.
 - **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang

diperlukan.

- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) 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;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Pelaksanaan APBD** : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Kendal 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/anggaran belanja daerah;
- **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.
- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- **Surat Penunjukan Penyedia** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

**Barang/jasa
(SPPBJ)**

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.
- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

(Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)

- Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan konstruksi dalam mewujudkan proses pekerjaan konstruksi yang handal, aman, dan ramah lingkungan.
- Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)** : yang selanjutnya disingkat K3 adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
- Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pekerjaan konstruksi dalam rangka penerapan keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan pada setiap pekerjaan konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penerapan SMKK.
- **Harga Terendah** : adalah 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 Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.
- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi 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 Aplikasi SPSE.
- **Password** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh

pengguna untuk memverifikasi *UserID* kepada Aplikasi SPSE.

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tender tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Pemerintah Kabupaten Kendal, 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 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket, lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
2. **Sumber Dana** Pengadaan 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 atau KSO yang memenuhi kualifikasi.
 - 3.2 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah yang Kemampuan Dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 - 3.4 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar yang kemampuan dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 - 3.5 Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah apabila:
 - a. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang mendaftar;
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak

- dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil; dan/atau
- c. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Kecil yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
- 3.6 Tender sebagaimana dimaksud pada 3.3 dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar apabila:
- a. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar;
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
 - c. tidak ada pelaku usaha dengan kualifikasi Usaha Menengah yang lulus pada saat evaluasi kualifikasi.
- 3.7 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.
- 3.8 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut.
- 3.9 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.
- 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
- a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
 - b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- Kualifikasi *leadfirm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.11 *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.12 Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan:
- a. untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
 - b. untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima)

- perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
- 3.13 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.
- 3.14 Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.
- 3.15 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
- 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
- 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :
- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut :
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 5. Larangan Pertentangan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah

- Kepentingan** 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 bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 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.
- 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 spesifikasi teknis/barang yang ditawarkan (merk/tipe/jenis) 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.
- c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
 - d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - e. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - f. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - g. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.
- 7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp. 50.000.000.000,00 (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:
- barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 7.5 Pemberian preferensi harga terhadap penawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalam LDP.
- 8. Sertifikat Kompetensi Kerja**
- 8.1 Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
 - sanksi pencantuman dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 9. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 9.1 Setiap peserta, baik tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 9.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
- B. DOKUMEN PEMILIHAN**
- 10. Isi Dokumen Pemilihan**
- 10.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.
- 10.2 Dokumen Tender terdiri atas:

- a. Umum;
- b. Pengumuman;
- c. Instruksi Kepada Peserta;
- d. Lembar Data Pemilihan;
- e. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran;
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
 - c) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO)
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c) Daftar Peralatan Utama;
 - d) Daftar Personel Manajerial;
 - e) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan).
 - 3) Dokumen Penawaran Harga:
 - a) Sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi;
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan (khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS);
Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.
- f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- g. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
- h. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.3 Dokumen Kualifikasi terdiri atas:

- a. Lembar Data Kualifikasi;
- b. Pakta Integritas; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi

- dilengkapi dengan Pakta Integritas anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
- c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
 - d. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
 - e. 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 aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
 - 12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
 - 12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
 - 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
 - 12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
 - 12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 12.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih

mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

- 12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
 - 12.11 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 nilai total 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 aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan 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 ditanggung 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 Inggris.

16.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran 17.1 Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi;
b. Penawaran Teknis; dan
c. Penawaran Harga.

17.2 Dokumen Penawaran meliputi :
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
2) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
3) Daftar isian peralatan utama beserta:
(a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status

Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

- 18.5 Perkiraan biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi minimal mencakup penyiapan RKK, sosialisasi dan promosi K3, alat pelindung kerja/diri, asuransi dan perijinan, personel K3, fasilitas prasarana kesehatan, rambu-rambu yang diperlukan, konsultasi dengan ahli keselamatan konstruksi, dan lain-lain terkait pengendalian risiko K3 dan Keselamatan Konstruksi.
- 18.6 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/ Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 19.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- 20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.2 Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
 - menolak permintaan tersebut dan dapat

		mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. Pengisian Data Kualifikasi	21.1	Peserta berkewajiban untuk mengisi formulir isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau mengisi data penyedia pada aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP)
	21.2	Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (<i>scan</i>) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.
	21.3	Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE: <ul style="list-style-type: none"> a. dalam hal peserta tunggal, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui. b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ <i>leadfirm</i> KSO.
22. Pakta Integritas	22.1	Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses pemilihan secara bersih, transparan, dan profesional.
	22.2	Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), maka badan usaha yang ditunjuk mewakili/ <i>leadfirm</i> KSO wajib menyampaikan pakta integritas anggota KSO-nya melalui fasilitas unggahan lainnya pada formulir isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.
23. Jaminan Penawaran Asli	23.1	Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
	23.2	Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
	23.3	Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan

paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

23.4 Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

23.5 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6 Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:

1. Bank Umum;
2. Perusahaan Penjaminan;
3. Perusahaan Asuransi;
4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:

1. Bank Umum; atau
2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf b.2 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 :
- Penawaran administrasi;
 - Penawaran teknis; dan
 - Penawaran harga.
- 24.2 Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman 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 aplikasi 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 LDP, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan;
- 25.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui formulir isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE;
 - 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;
 - Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan (misalnya untuk data kualifikasi anggota KSO), maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/ *leadfirm* KSO pada fasilitas yang tersedia pada SPSE;
 - Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - perorangan yang bertindak untuk dan

- atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- 4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, 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.
 - 5) 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.
- 25.3 Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen.
- 25.4 Peserta mengunggah (*upload*) Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 25.5 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
- 25.6 Surat Penawaran dan/atau dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama 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.
- 25.7 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil

pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

- 25.8 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.9 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 25.10 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 secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 26.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaan kahar;
 - terjadi gangguan teknis;
 - 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.
- 27. Dokumen Penawaran Terlambat**
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. **Pembukaan Penawaran**
- 28.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 28.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 28.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 28.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 28.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 28.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
- 1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dapat dilakukan *E-Reverse Auction* (apabila sudah didukung oleh SPSE).
 - 2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 28.7 Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan seperti proses penunjukan langsung.
- 28.8 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan

		penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
29. Evaluasi Dokumen Penawaran	29.1	Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah.
	29.2	Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (<i>upload</i>) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.
	29.3	Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
	29.4	Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> a. volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah; c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong; d. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
	29.5	Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
	29.6	Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
	29.7	Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.

- 29.8 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 29.9 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah dari nilai total HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
- 29.10 Setelah melakukan koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan memeriksa indikasi persekongkolan sebagaimana IKP angka 6.
- 29.11 Setelah memeriksa indikasi persekongkolan, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. evaluasi harga.
- 29.12 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau

melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;

- 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. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau kualifikasi.

29.13 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila dipersyaratkan);
 - c) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
 - d) Dokumen Penawaran Teknis;
 - e) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 3) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Dalam hal pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:

1. Bank Umum;
2. Perusahaan Penjaminan;
3. Perusahaan Asuransi;
4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/konsorsium Lembaga penjaminan/konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

- b) Dalam hal pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) diterbitkan oleh:

1. Bank Umum; atau
2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ konsorsium Lembaga penjaminan/ konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*);

huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

- c) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;

- d) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
- (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.

- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;

- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
 - i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - k) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
 - l) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- 4) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a) mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
 - b) mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
 - c) mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
 - d) mencantumkan nama individu pihak yang mewakili KSO; dan
 - e) ditandatangani para calon peserta KSO.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah

- substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.14 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. 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) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.
- Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari

jenis pekerjaan.

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Pokja Pemilihan membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Pokja melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.

- b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*major item*);
 - (2) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
 - (4) Khusus pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp.200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah), maka peralatan utama wajib milik sendiri atau dalam status Sewa Beli dengan ketentuan peralatan sudah dalam penguasaan peserta dan sudah ada bukti perjanjian sewa beli dengan tanggal perjanjian sebelum pemasukan penawaran.
 - (5) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:

- (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK,BPKB, *invoice*);
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
 - (c) Sewa, dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.
- (6) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.

- d) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan ketentuan:
- (1). Personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manager Pelaksanaan/ Proyek, Manager Teknik, Manager Keuangan, dan/atau Ahli/Petugas K3.
 - (2). Setiap personel manajerial melampirkan kelengkapan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP
 - (3). Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi:
 - (a) Usaha Kecil tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
 - (b) Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan Tenaga Teknisi atau Analis dan Operator.
 - (4). Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja

untuk setiap personel yang disyaratkan.

- (5). Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, maka dapat mensyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mensyaratkan Ahli K3.
 - (6). Kompetensi personel manajerial meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman bekerja sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditenderkan.
 - (7). Memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja.
 - (8). Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas.
 - (9). Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat hidup atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (10). Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan jenis pekerjaan yang ditenderkan (bukan berdasarkan jabatan yang ditawarkan).
 - (11). Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).
- e) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- (1). Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau
 - (2). Paket pekerjaan dengan nilai

pagu anggaran di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib:

- (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
- (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud, dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

Dengan cara memilih pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

- (3). Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
- (4). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), meliputi:
 - (a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko.
 - (b) Penjelasan rencana tindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan Program K3.
- (2). Fakta komitmen yang ditandatangani oleh wakil sah badan usaha.

- g) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada) 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.
- d. Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/alat untuk menjamin konsistensi jenis material/alat serta kemampuan untuk menyediakan material/peralatan sesuai jadwal yang telah ditetapkan serta kebenaran penyewaan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- e. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- f. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- g. 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;
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
- j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29.15 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 total HPS:

- a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
- 2) Apabila tidak menyampaikan perkiraan biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi maka dinyatakan gugur.
 - 3) Dalam hal 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 dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap volume tersebut berdasarkan harga satuan hasil negosiasi;
 - b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang.
 - 4) 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.

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 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
 - a) Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan;
 - b) Analisa Harga Satuan Pekerjaan

- hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
- c) Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran, sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaan utama, sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaan utama;
 - e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan;
 - f) Harga dalam Analisa Harga Satuan Pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
 - g) Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf f) dihitung berdasarkan volume yang ada dalam Daftar Kuantitas dan Harga;
 - h) Apabila total harga penawaran lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga;
 - i) Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan wajar;
 - j) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
 - k) 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 Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- 2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima (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 terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);

- e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
- f. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- g. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
- h. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
- i. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
- j. Apabila 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;
- k. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
- l. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

29.16 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 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 aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

- 30.2 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi 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 dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi form elektronik SPSE.
- 30.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 30.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 30.6 Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a) Masa berlaku Sertifikat Badan Usaha (SBU) berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada sertifikat tersebut dengan tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
 - b) Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur.
 - c) Dalam hal masa berlaku Sertifikat Badan Usaha (SBU) habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 30.7 Dalam hal peserta ber-KSO, dokumen kualifikasi dilengkapi dengan Pakta integritas dari anggota KSO-nya. Apabila tidak ada, maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan dinyatakan gugur kualifikasi.
- 30.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 30.9 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
- 30.10 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.

31. Pembuktian Kualifikasi

- 31.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 31.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- 31.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 31.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.
- 31.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 31.6 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 31.7 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.
- 31.8 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. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - d. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
- 31.9 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 terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

- 31.10 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.
- 31.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 31.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 31.12 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 31.13 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

32. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)

- 32.1 Dalam hal hanya terdapat 2 (dua) penawar yang dinyatakan lulus administrasi, teknis, dan kualifikasi, pokja pemilihan dapat memberikan kesempatan kepada peserta untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.
- 32.2 Dalam hal dilakukan *e-reverse auction*, pokja pemilihan mengundang peserta melakukan *e-reverse auction* dengan mencantumkan waktu pelaksanaan untuk peserta menyampaikan penawaran berulang dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.
- 32.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 32.4 Setelah masa penyampaian penawaran

berulang berakhirmaka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real time*.

- 32.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 32.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
- 33. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga**
- 33.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga
- 33.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 33.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

- 34. Penetapan Pemenang**
- 34.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 34.2 Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dalam waktu yang bersamaan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
- 34.3 Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- Menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan 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;
- c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dapat 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, dan/atau kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
 - d. Menawarkan personil yang sama pada lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan personil tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - e. Ketentuan pada huruf d hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi, kecuali:
 - 1) Personil yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent* (GS);
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan;
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.
 - f. Menawarkan personel yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paket lain.

- 34.4 Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- a. Nama seluruh peserta;
 - b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
 - c. Metode evaluasi yang digunakan;
 - d. Unsur-unsur yang dievaluasi;
 - e. Rumus yang dipergunakan;
 - f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaan tender;

- g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - h. Tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
 - i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 34.5 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 34.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 34.7 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 34.8 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.
- 35. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
- 36. Sanggah dari Peserta Tender**
- 36.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 36.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 36.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau

- d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 36.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 36.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 36.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 36.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 36.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 37. Sanggah Banding dari Peserta Tender**
- 37.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 37.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusan sanggah banding disampaikan kepada APIP sesuai LDP.
- 37.3 Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding.
- 37.4 Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- 37.5 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 tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA

dianggap menerima Sanggah Banding.

- 37.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 37.7 Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
- a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. UKPBJ mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara.
- 37.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 37.9 Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

- 38. Tender Gagal**
- 38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
- a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
 - h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- 38.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 38.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.

- 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;
 - penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran;
 - 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 penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.
- 39.5 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
- tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 39.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 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 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.
- 39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. persetujuan PA/KPA;
 - b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

- 40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 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 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 40.4 PPK dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.
- 40.5 Rapat persiapan penunjukan penyedia, dilaksanakan untuk memastikan penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. keberlakuan data isian kualifikasi masih berlaku;
 - b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun

- anggaran;
 - d. kewajiban melakukan sertifikasi bagioperator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- 40.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.5 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama Pemenang Cadangan I.
- 40.7 Dalam hal pemenang cadangan I tidak memenuhi, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 40.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 40.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada PokjaPemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 40.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, calon penyedia mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 40.11 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 40.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerjasetelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 40.13 Dalam hal DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 40.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

- 40.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 40.16 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
 - d. PA/KPA dapat memutuskan:
 - i. menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, memasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
 - ii. menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifat final.
 - e. Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, memasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.
- 40.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 40.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 40.19 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - c. Rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja

- praktik/magang (bila ada);
 - e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - g. Asuransi;
 - h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 40.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 40.21 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, 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.
- 40.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 40.5 kepada peserta urutan berikutnya.
- 41. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses**
- 41.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE.
- 41.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 41.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

- 41.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 41.4 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.
- 41.5 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 41.6 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; 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 Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Penjaminan;
 - 3) Perusahaan Asuransi;
 - 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
 - 5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/Lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:

- 1) Bank Umum; atau
- 2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Lembaga penjaminan/ perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf b.2 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) sebagaimana tercantum dalam LDP;

d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;

e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDP;;

f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;

g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangani kontrak;

h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;

i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;

j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan

k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4 Pejabat Pembuat Komitmen 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. Penandatanganan Kontrak**
- 43.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DPA ditetapkan.
- 43.2 Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen 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:
- nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- 43.4 Pejabat Pembuat Komitmen 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 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 43.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia 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:
- adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - Surat Perjanjian;

- c. Surat penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
- d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- f. spesifikasi teknis; dan
- g. gambar-gambar.

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 Pembuat Komitmen dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- 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 Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

- A. IDENTITAS POKJA**
1. Pokja Pemilihan :
 2. Alamat Pokja Pemilihan :
 3. *Website* LPSE :
- B. PAKET PEKERJAAN**
1. Nama paket pekerjaan :
 2. Uraian singkat pekerjaan :
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan :
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan :
(.....) hari kalender sejak SPMK.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Tahun Anggaran
[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]
- D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN** Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]** *[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada :*
Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____]
- F. PENYESUAIAN HARGA** Penyesuaian harga *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN**
1. Mata uang yang digunakan
[diisi Rupiah atau mata uang dari Negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]
- H. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN** Masa berlaku penawaran selama (.....) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal S.d.

[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]

I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

K. PEMBUKAAN PENAWARAN

Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

Pengisian Dokumen Kualifikasi dalam aplikasi SPSE

M. DOKUMEN PENAWARAN

1. Dokumen Penawaran yang diminta, sesuai dengan yang terdapat pada IKP.

2. Pekerjaan utama yang diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan :

No.	Pekerjaan Utama
1.
Dst

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

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan / Status
1
2
dst

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

Keterangan :

Pencantuman merk, tipe, dan lokasi dalam daftar tidak menggugurkan, namun untuk keperluan pembuktian lapangan.

4. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu :

No	Tingkat Pendidikan/ Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional Minimal (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1
2
dst

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

Keterangan:

- a. Setiap personil yang menduduki jabatan dalam pekerjaan dilampiri dengan :
 - 1) Fotokopi KTP/Paspor;
 - 2) Fotokopi Ijazah;
 - 3) Daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas;
 - 4) Fotokopi sertifikat kompetensi kerja;
 - 5) Surat pernyataan kesediaan ditugaskan;
 - 6) Surat pernyataan tidak sedang bekerja ditempat lain kecuali bagi personil pelaksana.
- b. Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja dari Wakil sah Badan Usaha kecuali bagi personel Administrasi;
- c. SKA / SKT yang sah dan memenuhi syarat adalah sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 06/SE/M/2019 tentang Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Keahlian dan Sertifikat Keterampilan dalam bentuk elektronik;
- d. Bukti Kompetensi sebagai Petugas K3 Konstruksi yang sah dan memenuhi syarat adalah sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor : 21/PRT/M/2019 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- e. Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).

5. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan :

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Spesialis)	
1.	_____
2.	_____
Dst	
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	
1.	_____
2.	_____
Dst	

Pekerjaan yang disubkontrakkan dalam hal:

- a. Pokja Pemilihan menetapkan Daftar Pekerjaan yang disubkontrakkan, maka penyedia wajib mensubkontrakkan seluruh pekerjaan dalam daftar tersebut;
- b. Pokja Pemilihan tidak menetapkan Daftar Pekerjaan yang disubkontrakkan, maka peserta menentukan sendiri bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan.

Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Pekerjaan utama disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;

- b. Dalam hal tender paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran sampai dengan Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) tidak mensyaratkan bagian pekerjaan yang disubkontrakkan, namun dalam pelaksanaan pekerjaan, subkontrak dapat dilakukan sesuai ketentuan dalam kontrak;
- c. Dalam hal Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) maka :
 - 1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil.
 - 2) Paket pekerjaan dengan HPS di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) wajib :
 - (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
 - (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud, dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.
- d. Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama.
- e. Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

6. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) / RK3K :
 Penyedia menyampaikan pakta komitmen dan penjelasan manajemen risiko serta penjelasan rencana tindakan sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh

Pejabat Pembuat Komitmen) :

No.	Jenis/Tipe Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

Catatan: Format dokumen RKK ada pada Bab VI dokumen ini

7. Dokumen lain yang disyaratkan:

a. _____

b. _____

Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur.

N. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION)

1. Penyampaian penawaran berulang (*E-reverse Auction*) [diisi *diberlakukan/tidak diberlakukan, ditentukan oleh Pokja*]
2. Jangka waktu penyampaian penawaran berulang selama (jam/hari). [diisi *lama waktu pelaksanaan E-reverse Auction oleh Pokja, diisi "0" apabila tidak diberlakukan*]

O. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN

1. Sanggah disampaikan melalui aplikasi SPSE.
2. Tembusan sanggah dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen
 - b. PA/KPA
 - c. APIP [*Pemerintah Kabupaten Kendal*] [diisi *secara lengkap dan jelas*]
3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada : [PA/KPA Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] [diisi *secara lengkap dan jelas*]
4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*)ditujukan kepada APIP [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] [diisi *secara lengkap dan jelas*]

P. JAMINAN PENAWARAN ASLI (Apabila Disyaratkan)

1. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran (sebesar 1-3%ri HPS dan diisi oleh Pokja Pemilihan).
2. Jaminan Penawaran ditujukan kepada (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh Pokja Pemilihan).
3. Masa berlaku Jaminan Penawaran selama (.....) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. (memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan).
4. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka

dicairkan dan disetorkan kepada (Kas Negara/Kas Daerah, diisi oleh Pokja Pemilihan).

Q. JAMINAN SANGGAH BANDING

1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah (sebesar 1% dari HPS dan diisi oleh Pokja Pemilihan).
2. Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh Pokja Pemilihan).
3. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
4. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada (Kas Negara/Kas Daerah, diisi oleh Pokja Pemilihan)

R. JAMINAN PELAKSANAAN

1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama (.....) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO)]
2. Besarnya Jaminan Pelaksanaan adalah senilai Uang yang diterima untuk jaminan pelaksanaan.
3. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen : *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen bukan nama orang]*
4. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada *[Kas Negara/Kas Daerah]*

S. JAMINAN UANG MUKA

1. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterima oleh Penyedia. *[jika diberikan uang muka]*
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen, bukan nama orang].*
3. Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada *[Kas Negara/Kas Daerah]* (apabila ada)

T. JAMINAN PEMELIHARAAN

1. Masa berlakunya jaminan pemeliharaan berlaku sejak serah terima pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah masa pemeliharaan selesai atau selama (.....) hari kalender sejak serah terima pertama pekerjaan.
2. Besarnya Jaminan Pemeliharaan adalah senilai 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.

3. Jaminan Pemeliharaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen : *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen bukan nama orang]*.
4. Dalam hal Jaminan Pemeliharaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada *[Kas Negara/Kas Daerah]*.

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Persyaratan Kualifikasi

1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO):
 - a. formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali *leadfirm* KSO mengisi data kualifikasi melalui SPSE;
 - b. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak ... [3 (tiga)/5 (lima), dipilih sesuai dengan kompleksitas pekerjaan] perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi;
 - c. *Leadfirm*KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha [Kecil/Menengah/Besar, dipilih sesuai dengan nilai pekerjaan] serta disyaratkan :
 - a. Klasifikasi [diisi sesuai klasifikasi yang disyaratkan, untuk Kecil/Menengah/Besar];
 - b. Subklasifikasi [diisi sesuai klasifikasi yang disyaratkan, untuk Menengah/Besar].Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm* KSO.
4. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili usaha dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*diupload*) pada isian kualifikasi secara elektronik.
5. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi) :
 - a. Untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai subklasifikasi SBU yang disyaratkan, atau
 - b. Untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada subklasifikasi SBU yang disyaratkan dan jenis pekerjaan

[diisi sesuai jenis pekerjaan yang disyaratkan] serta dapat mensyaratkan kegiatan pokok/key activities [diisi sesuai kegiatan pokok/key activities yang disyaratkan], yang sesuai dengan persyaratan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir.

Nilai KD paling kurang sama dengan HPS;

6. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar);
7. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturan perpajakan)
8. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
9. 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;
10. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
11. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
12. Memiliki paling kurang :
 - a. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk Usaha Kecil);

- b. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat ahli (SKA) Muda yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Menengah); dan
 - c. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat ahli (SKA) Madya yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Besar).
13. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, yang disertai dengan laporan keuangan (untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Menengah dan Besar. Khusus untuk Usaha Besar, laporan keuangan wajib telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik);
14. dalam hal peserta akan melakukan KSO :
- a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *leadfirm* KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 2, 4, 7, 8, 9, 10, 11 dan 12 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO;
 - c. evaluasi pada angka 3, setiap anggota KSO harus memiliki salah satu dari SBU yang disyaratkan;
 - d. evaluasi pada angka 6, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
 - e. evaluasi pada angka 13, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
 - f. evaluasi pada angka 5 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L/PD]
[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja
Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender Pascakualifikasi dan Dokumen Pemilihan nomor: _____ tanggal _____ (Diisi oleh Pokja Pemilihan) dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta adendum Dokumen Pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

Penawaran ini berlaku selama _____ (_____ dalam huruf _____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. Surat perjanjian Kerja Sama Operasi, (apabila ber-KSO);
3. Dokumen Penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Daftar isian Peralatan utama beserta bukti/dokumen pendukung;
 - d. Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja serta sertifikat kompetensi kerja;
 - e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f. Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
 - g. Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
4. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
 - a. Daftar Kuantitas dan Harga;
5. Dokumen lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga); dan
 - b. Daftar barang yang diimpor (apabila ada)

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja Pemilihan tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. 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 Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. 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.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____) [dst]

Catatan:

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

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

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

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

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Pokja Pemilihan]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

Nama : _____ [peserta tender]
Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

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

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

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh yang dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

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

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

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

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

(_____)

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

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____)

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

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

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

Nama : _____ *[peserta tender]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

F. 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 Rp6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

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

H. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe	Lokasi	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	—	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—	—
dst	—	—	—	—	—	—

I. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

No	Nama	Tingkat Pendidikan/ Ijazah	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—
dst	—	—	—	—	—

J. BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : _____ [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan : _____
Alamat : _____
No. KTP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa Tenaga Ahli yang saya usulkan dalam Dokumen Penawaran, sudah memiliki SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Seleksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya tidak akan menuntut dan bersedia dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[*Nama Penyedia*]

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia
A.	Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis
1.	.....	1. 2. Dst.
2.	.....	1. 2. Dst.
Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat
1.	.....	1. 2. Dst.
2.	.....	1. 2. Dst.
Dst.	Dst.	Dst.

L. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

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

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- 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 Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan/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 dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

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

[*Nama Penyedia*]

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

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

..... [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 ~~Kemitraan~~/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 : /

NO	JENIS/TIPE PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	DAMPAK	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3
				KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:
Kolom (1), (2), (3) mengikuti tabel dalam LDP huruf M.6
Kolom (4), (5), (6), (7), (8), (9) diisi oleh penyedia

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)

TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

Nama Perusahaan :
 Kegiatan :
 Lokasi :
 Tanggal dibuat :

NO	TIPE/JENIS PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

M. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[*Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan*]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

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

DAN

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

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

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

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASIHARGA 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]

N. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [apabila diberikan preferensi harga]

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
 Nama Pengguna Jasa :
 Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+1B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager*, *supervisor*, *drafter* dan *engineer*.

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan di lapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknisi instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya

asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\%TKDNGabungan \text{ Barang\&Jasa(9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total BiayaGabungan Barang dan Jasa (9C)}} \times 100\%$$

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTARBARANGYANGDIIMPOR¹

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTALHARGA						

¹Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

P. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [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] dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

_____ [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]

Q. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta Tunggal atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]
Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____
untuk [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
dan atas nama
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L [bagi pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L yang sedang cuti diluar tanggungan K/L"];
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 usahayang 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 Koperasi	
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 Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
		b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Subklasifikasi	:	.....

F. Sertifikat Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

1. Sertifikat	:	c. Nomor
		d. Tanggal
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

G. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)

No	Nama	Tingkat Pendidikan/ nomor dan tahun Ijazah	Jabatan	Pengalaman Kerja Profesional (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	No Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1 Atau bukti keikutsertaan BPJS
1	2	4	5	6	7	8

I. Data Pengalaman Perusahaan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang disyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

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

J. 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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

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

L. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : _____
 Tanggal : _____
 Nama Auditor : _____
 Kekayaan Bersih : _____

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/ataupelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan pada badan usaha]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi 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 dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi 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 koperasi, 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 Subklasifikasi usaha.
 - 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
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

H. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor

Diisi dengan dengan alamat tempat usaha/kantor yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili tempat usaha/kantor dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan/sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah (*diupload*) pada isian kualifikasi secara elektronik.

I. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badan usaha)

Diisi dengan nama, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3) dan nomor dan tahun penerbitan ijazah, jabatan, lama pengalaman kerja profesional, Sertifikat Kompetensi Kerja dan nomor Bukti Setor Pajak PPh Pasal 1721/1721-A1 atau Bukti keikutsertaan BPJS.

J. 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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (Usaha Kecil tidak disyaratkan).

K. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, 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.

L. 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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

M. Kualifikasi Keuangan

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

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. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
 - a. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
 - b. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
 - 1) Izin/sertifikat wajib masih berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada izin/sertifikat tersebut;
 - 2) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
 - 3) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebelum penandatanganan kontrak.
 - c. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
 2. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)
 $KD = 3 NPt$
 $NPt = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili /*leadfirm*KSO;
 - c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
 - 1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm*KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
 - e. Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

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

3. Persyaratan NPWP dan kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) 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. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa, dan surat keterangan domisili tempat usaha/kantor dari Kepala Desa/Lurah/Pejabat yang berwenang yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Bukti kepemilikan atau sewa dan Surat Keterangan Domisili diunggah/diupload pada isian kualifikasi secara elektronik.
5. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
6. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan, kecuali untuk KSO;
 - 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.
7. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan 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 PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.
8. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP

$$SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$

$$KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. } KP = 5$$
 - 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).
9. Persyaratan Tenaga Tetap, dengan ketentuan pembuktian Tenaga Tetap dilakukan pada tahap pembuktian kualifikasi dengan meminta peserta membawa:
 - a. Bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1; atau
 - b. Bukti keikutsertaan BPJS Ketenagakerjaan yang mencantumkan nama jelas serta nama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta tender.
 - c. SK, Susunan Organisasi, atau Daftar Gaji tidak dapat menjadi bukti tenaga kerja tetap.
10. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

$$SKN = KN - \text{Nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan}$$

KN = fp x MK

MK = fl x KB

KN = Kemampuan Nyata

fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)

MK = Modal Kerja

fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)

KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

- b. Nilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah terbayar, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi.
 - c. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh persen) nilai total HPS.
 - d. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN 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. Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
 - a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/ *Passport*);
 - b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
 - c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
 - d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Setor Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
 2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak

Tahun Terakhir, SKA untuk tenaga ahli tetap, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, dengan ketentuan:

- a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
- a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
 - b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
 - c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.
- G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

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

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

Nama : [nama PPK]
NIP : [NIP PPK]
Jabatan : PPK [sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama^{*)} Pemerintah Kabupaten Kendal c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan:

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

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

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. 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) PPK 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 PPK, 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) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup utama pekerjaan 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 Surat Perjanjian (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, subpenyedia, 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 Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis; dan
 - g. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

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

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

Untuk dan atas nama [diisi nama badan usaha]	Untuk dan atas nama PPK [diisi sesuai SK Pengangkatan]
<i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]</i>	<i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]</i>
<u>[nama lengkap]</u> <u>[jabatan]</u>	<u>[nama lengkap]</u> NIP.

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

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

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

Nama : [nama PPK]
NIP : [NIP PPK]
Jabatan : PPK [sesuai SK Pengangkatan]
Berkedudukan di : [alamat PPK]

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Kabupaten Kendal c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “**PPK**”, dengan :

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

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

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

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

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. 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) PPK 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 PPK, 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) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1.
2.
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup utama pekerjaan 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 Surat Perjanjian (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, subpenyedia, 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 Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis; dan
 - g. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

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

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

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

Untuk dan atas nama
PPK *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 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 PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 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 PPK 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 disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- 1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- 1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
- 1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.24 **Pekerjaan Utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.25 **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.
- 1.26 **Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.28 **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/Perangkat Daerah
dalam jangka waktu tertentu.

- 1.31 **Subpenyedia** 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/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- 1.33 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK 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 PPK.
- 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 PPK.
- 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 PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
- 5.3 Direksi Lapangan yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK memiliki tugas :
- a. melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PPK;
 - b. mengelola administrasi kontrak; dan
 - c. mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;

- b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:
 - 1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
 - 2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]
- 6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.
- 6.5 PPK yang terlibat dalam KKN 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.
- 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 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, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
- 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 PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 41.2.
- 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 subpenyediannya (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 PPK berdasarkan Kontrak ini.
- 14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 PPK menetapkan Pengawas Pekerjaan (Direksi Teknis) untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel PPK 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 PPK dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 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.
- 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:
- mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil

- akhir pekerjaan;
 - e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - g. memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 16. Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK 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 PPK, Wakil Sah PPK, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari PPK ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - c. Biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - d. PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 18. Masa Pelaksanaan 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

- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- 19.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 19.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja (sesuai pasal 19.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

- 20.1 PPK 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 PPK.
- 21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
 - a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subpenyedia 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 PPK.
- 21.7 Persetujuan PPK 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 PPK.
- 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 PPK.
- 22.6 Persetujuan PPK 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, PPK 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. RMPK;
 - b. pelaksanaan RKK;
 - c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
 - f. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi;
 - g. penyusunan rencana pengukuran/pemeriksaan bersama; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.

- 23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan 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.
- 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 Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK 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 Pada tahapan pengukuran/pemeriksaan bersama, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.4 Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.
- 25.5 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 65 dan 66.
- 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:
- c. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk

- Penyedia yang mendapat preferensi harga;
dan
- d. 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 PPK, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui PPK, maka PPK 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 segera ditembuskan kepada PPK.

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 PPK 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.

B.3 Penyelesaian Kontrak

31. Serah Terima Pekerjaan

31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pertama pekerjaan.

31.2 PPK memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.

31.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

31.4 Hasil pemeriksaan dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada PPK, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, PPK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

31.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

31.6 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.

- 31.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.8 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.
- 31.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 31.10 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 PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 31.11 PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.12 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 41.4.
- 31.13 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 31.14 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.
- 31.15 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- 31.16 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 31.17 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

- 31.18 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 31.19 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.
- 31.20 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 31.21 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.
- 31.22 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- 32. Pengambilalihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
- 33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Adendum**
- 34. Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. perubahan Harga Kontrak;
 - c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 34.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

- 35. Perubahan Pekerjaan**
- 35.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 35.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 35.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 35.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 35.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 35.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 35.1 dan 35.2 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.
- 36. Perubahan Harga**
- 36.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - penyesuaian harga; dan/atau
 - Peristiwa Kompensasi.
- 36.2 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.
- 36.3 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.

- 36.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- 36.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.
- 36.6 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.
- 36.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

- 36.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 37. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 37.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - Peristiwa Kompensasi.
- 37.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 37.3 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 37.2 huruf a atau b.
- 37.4 PPK 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.
- 37.5 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 37.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 37.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar**
- 38. Keadaan Kahar**
- 38.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

- 38.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 38.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, PPK atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti serta hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 38.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
- a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 38.5 PPK meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud pada pasal 38.4.
- 38.6 Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 38.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 38.7 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 38.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 38.9 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.
- 38.10 Selama masa Keadaan Kahar, jika PPK

memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

- 38.11 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak 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 dan Pemutusan Kontrak

39. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 38.

40. Pemutusan Kontrak 40.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.

40.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.

40.3 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

41. Pemutusan Kontrak oleh PPK 41.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK 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;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;

- f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
 - k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 41.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 41.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 41.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 41.4 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. PPK berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 41.5 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka PPK wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam

SSKK.

- 41.6 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.
- 42. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia** Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- setelah mendapatkan persetujuan PPK, Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 43. Berakhirnya Kontrak** Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 44. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**
- 44.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- 44.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
 - Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
 - Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- 44.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
- Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
 - Dalam SCM Tahap I, PPK, 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 PPK 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 PPK 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 PPK menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan PPK 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.

- 45. Pemberian Kesempatan**
- 45.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
 - 45.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
 - a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
 - 45.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia

menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

- 45.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

46. 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 PPK tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

47. 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 PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
- 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 PPK;
- 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.

48. 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 PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. Hak Kekayaan Intelektual	Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.
50. Penanggungungan Risiko	<p>50.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi; b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi; c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga. <p>50.2 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 PPK.</p> <p>50.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam pasal ini.</p> <p>50.4 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.</p>
51. Perlindungan Tenaga Kerja	51.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan

- Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 51.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 51.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 51.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 52. 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.
- 53. Asuransi**
- 53.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan akibat kecelakaan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 53.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 53.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.
- 54. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 54.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan RMPK dan

- RKK;
- d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 54.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 55. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 55.1 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.
- 55.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 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.
- 55.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 55.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 55.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan

sesuai kebutuhan.

- 55.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh PPK/pihak PPK.

56. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. 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 PPK. 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.

57. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia

- 57.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis dan/atau pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.
- 57.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 57.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 57.4 Apabila Penyedia yang ditunjuk merupakan Penyedia Usaha Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia yang ditunjuk dan dilarang dialihkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.
- 57.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
- 57.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 57.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 57.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 57.4 atau 57.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

58. 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, PPK dapat memberikan

- jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.
- 59. 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 diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 60. Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- 61. Jaminan**
- 61.1 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 PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 61.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 61.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
- 1) Bank Umum;
 - 2) Perusahaan Asuransi;
 - 3) Perusahaan Penjaminan;
 - 4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
 - 5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
- 1) Bank Umum; atau

- 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 61.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK 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 total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.
 - 61.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
 - 61.6 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;
 - 61.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
 - 61.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
 - 61.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
 - 61.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
 - 61.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
 - 61.12 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 PPK

- 62. Hak dan Kewajiban PPK** Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PPK 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.

63. Fasilitas

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

64. Peristiwa Kompensasi

64.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. PPK mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- e. PPK menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
- f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; atau
- h. ketentuan lain dalam SSKK.

64.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

64.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata.

- 64.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 64.5 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

- 65. Tenaga Kerja Konstruksi**
- 65.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 65.2 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.
- 66. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**
- 66.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 66.3 Penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 66.4 Jika 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.
- 66.5 PPK dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 66.6 Jika PPK menilai bahwa Personel Manajerial :
- 1) tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - 2) berkelakuan tidak baik; 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 PPK
- 66.7 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
- 66.8 Apabila ada penambahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran A SSKK.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 67. Harga Kontrak**
- 67.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 67.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
- beban pajak;
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
 - biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
 - biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta keselamatan konstruksi.
- 67.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 68. Pembayaran**
- 68.1 Uang Muka
- Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
 - Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
 - Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
 - Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
 - Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
 - Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.

- g. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
- h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

68.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, 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 PPK;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
 - 3) denda (apabila ada);
 - 4) pajak; dan/atau
 - 5) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- h. PPK 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. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

68.3 Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SSKK. Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

- a. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi persyaratan 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 PPK sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
- b. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- c. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (berkisar antara 50% sampai dengan 70%);
- d. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

68.4 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 PPK 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. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
 - e. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
 - f. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
 - g. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

69. Hari Kerja

- 69.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 69.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
 - a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. PPK memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan PPK.
- 69.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat

diperiksa oleh PPK.

69.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

69.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

70. Perhitungan Akhir

70.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

70.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK 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.

71. Penangguhan

71.1 PPK 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.

71.2 PPK 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.

71.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

71.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan penelesaian denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

72. Pengawasan dan Pemeriksaan

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

73. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK

73.1 PPK dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil

- pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 73.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 74. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**
- 74.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
- 74.2 Jika PPK 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
- 75. Perbaikan Cacat Mutu**
- 75.1 PPK 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.
- 75.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 75.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK 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 PPK yang telah jatuh tempo.
- 75.4 PPK mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu dan mengenakan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu. Besaran denda keterlambatan dan jangka waktu perbaikan akibat Cacat Mutu ini

ditentukan dalam SSKK.

- 76. Kegagalan Bangunan**
- 76.1 Apabila terjadi Kegagalan Bangunan maka PPK dan/atau Penyedia terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing 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.
- 76.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 76.3 PPK 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

- 77. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**
- 77.1 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.
- 77.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 77.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui, alternatif penyelesaian sengketa, dewan sengketa (menggantikan mediasi/konsiliasi), dan/atau arbitrase.
- 77.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.
- 78. Itikad Baik**
- 78.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 78.2 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

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja PPK : PPK <i>[diisi nama satuan kerja PPK]</i></p> <p>Nama : <i>[diisi nama PPK]</i></p> <p>Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i></p> <p>Website : <i>[diisi website PPK]</i></p> <p>E-mail : <i>[diisi eemail PPK]</i></p> <p>Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i></p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i></p> <p>Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i></p> <p>E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i></p> <p>Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i></p>
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK:</p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Untuk Penyedia:</p> <p>Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i></p> <p>Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i></p>
6.3 & 41.3 & 41.5	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara/Kas Daerah]</i></p>
27.1	Masa Pelaksanaan	<p>Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p>
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah	<p>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari</p>

	Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)</p>			
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).			
31.18	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	<p>Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p> <p>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)]</p>			
31.21	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya].</p> <p>2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya].</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</p>			
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (..... dalam huruf) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.			
36.7	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">Hn</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">=</td> <td style="width: 85%; text-align: center;">Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td> </tr> </table>	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)			

Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;
a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka $a = 0,15$
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ dst adalah 1,00
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan **seperti contoh sebagai berikut:**

Pekerjaan	KoefisienKomponen				
	<i>a.</i>	<i>b.</i>	<i>c.</i>	<i>d.</i>	$a+b+c+d$
Timbunan	0,15	....	....	....	1,00
Galian	0,15	....	....	....	1,00
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	1,00
Beton	0,15	....	....	....	1,00
Beton bertulang	0,15	....	....	....	1,00

- b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh PPK dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).
- c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{dst}$$

P_n = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

		<p>f) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.</p> <p>g) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
42.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (<i>..... dalam huruf</i>) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
47.(i)	Hak dan Kewajiban Penyedia	<p>Hak dan kewajiban Penyedia :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <p><i>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</i></p>
54.1.(d)	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
54.2.(d)	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
56	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: <i>[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK]</i>
63	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>
64.1.(h)	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>
68.1.(e)	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar% (<i>.....dalam huruf.....</i>) dari Harga Kontrak.
68.2.(d)	Pembayaran	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara :

	Prestasi Pekerjaan	<p>..... [diisi dengan memilih Termin/Bulanan]</p> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <p>[diisi dokumen yang disyaratkan]</p>
68.3.(d)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	<p>Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 3. ....dst. <p>[contoh peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator; contoh bahan jadi: beton pracetak]</p>
68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) [diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</p>
75.4	Perbaikan Cacat Mutu	<p>Denda keterlambatan akibat Cacat Mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari biaya perbaikan cacat mutu. Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh PPK.</p>
76.1	Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan	<ol style="list-style-type: none"> a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (.....dalam huruf.....) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. [diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan] b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (.....dalam huruf.....) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. [diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]
77.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	<p>Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui :</p>

	<p>1. [apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi] menunjuk [diisi nama mediator/konsiliator] atau Dewan Sengketa menunjuk [diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</p> <p>2. Arbitrase menunjuk [diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</p> <p>[dapat dipilih 1 (satu) atau lebih pilihan penyelesaian sengketa berdasarkan hasil kesepakatan saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak]</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						

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subpenyedia	Alamat Subpenyedia	Kualifikasi Subpenyedia	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subpenyedia	Alamat Subpenyedia	Kualifikasi Subpenyedia	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

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

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama	Merk dan Tipe	Kapasitas	Jumlah	Kondisi	Status Kepemilikan	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

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

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

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

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- 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 Integritas Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

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

[*Nama Penyedia*]

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

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) 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)

..... [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 : /

NO	JENIS/TIPE PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	DAMPAK	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3
				KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

*Keterangan:
Kolom (4), (5), (6), (7), (8), (9) diisi oleh penyedia*

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab
Teknis)

B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)

TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

Nama Perusahaan :

Kegiatan :

Lokasi :

Tanggal dibuat :

NO	TIPE/JENIS PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Dibuat oleh,

PJT (Penanggung Jawab Teknis)

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

Keterangan

Pokja Pemilihan menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

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

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:

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

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

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

perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;

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

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

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

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

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

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil 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>
Total Daftar 1					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Keterangan:

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

Daftar 2: Mata Pembayaran Mata Pembayaran Penyelenggaraan
Keamanan dan Kesehatan Kerja serta
Keselamatan Konstruksi

CONTOH

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

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

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

Keterangan:

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

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

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

Keterangan:

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

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	_____
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja serta Keselamatan Konstruksi	_____
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	_____
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	_____
—dll.—	_____
Jumlah (Daftar 1+2+3+.....)	_____
TOTAL NILAI	_____
PPN 10%	_____
Total termasuk PPN 10%	_____

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

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

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

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

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

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

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

3. _____ *[Pokja Pemilihan]*

..... *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
_____ [jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

- 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 Rp6000,00

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp6000,00

[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 Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....
[Bank]

MeteraiRp6000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke

[bank]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____

Nilai: _____

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____ (terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

.....
[Bank]

MeteraiRp6000,00

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

8. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
9. 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.
10. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
11. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
12. 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.
13. 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.
14. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp 6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta kepada penyedia jasa untuk membuat analisa harga satuan semua Mata Pembayaran Utama (jika dalam dokumen pengadaan tidak tercantum ketentuan untuk menyampaikan analisa harga satuan) dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :

SATUAN MATA PEMBAYARAN :

VOLUME :

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

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

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
 SATUAN MATA PEMBAYARAN :
 VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	UPAH											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
II.	BAHAN											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
III.	PERALATAN											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
IV.	JUMLAH (I + II + III )								.....	.....	.....
V.	BIAYA UMUM (misal: 3%)								.....	.....	.....
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)**								0,00	0,00	0,00	
VII.	TOTAL (IV + V )								.....	.....	.....

Ket:

- a : Penawaran
- b: Hasil Klarifikasi
- *) hasil klarifikasi dan pembuktian
- ***) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Penyedia jasa diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila pada penjelasannya sudah diyakini dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis, maka kuantitas/koeffisien tersebut dapat digunakan. Jika tidak dapat diterima, maka Pokja dan penyedia jasa menelaah kuantitas/koeffisien agar dapat diyakini bersama dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis. Kuantitas/koeffisien yang diperoleh menjadi kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.
5. Penyedia jasa harus dapat membuktikan harga satuan dasar upah, bahan dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian. Hal ini dilakukan agar dapat meyakini bahwa harga satuan dasar tersebut dapat direalisasikan. Jika penyedia jasa tidak dapat membuktikan, maka dicari harga satuan dasar yang ada di pasaran.
6. Dari angka 3 dan 4 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar hasil klarifikasi selanjutnya dapat dihitung harga satuan hasil klarifikasi untuk setiap mata pembayaran utama tidak perlu dihitung dengan keuntungannya.
7. 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 keuntungan.
8. Harga yang diperoleh pada angka 5 dan 6, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga sebenarnya tanpa keuntungan yang wajar/rill dapat dilaksanakan.
9. Bandingkanlah total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dengan total harga penawaran tanpa PPn.
10. Jika total harga hasil klarifikasi kurang atau sama dengan dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS. Namun jika total harga hasil klarifikasi lebih dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.
- b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

BUPATI KENDAL,

cap ttd

MIRNA ANNISA