



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN
UNTUK PENGADAAN JASA KONSTRUKSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa pengadaan jasa konstruksi yang memenuhi tata nilai pengadaan dan kompetitif mempunyai peran penting bagi ketersediaan infrastruktur yang berkualitas sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 86 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, mengamanatkan adanya pengaturan tentang pedoman pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibiayai APBD dengan peraturan kepala daerah;
- c. bahwa untuk mendukung terlaksananya pengadaan jasa konsultasi konstruksi dan pekerjaan konstruksi, perlu menetapkan pemberlakuan standar dokumen pemilihan untuk pengadaan jasa konsultasi konstruksi dan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan seleksi jasa konsultasi konstruksi dan tender pekerjaan konstruksi;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Standar Dokumen Pemilihan Untuk Pengadaan Jasa Konstruksi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 760);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 319);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN UNTUK PENGADAAN JASA KONSTRUKSI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang Bina Marga, Sumber Daya Air, Sanitasi dan Air Minum, Tata Bangunan Gedung, Permukiman dan Jasa Konstruksi, serta Tata Ruang.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
9. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi.
10. Penyedia Jasa Konstruksi yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan Jasa Konstruksi berdasarkan Kontrak.
11. Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi adalah bagian kegiatan pengadaan setelah persiapan pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak.
12. Konsultasi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
13. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
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.
16. 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 daerah.
17. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
19. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
20. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa.
21. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
22. Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dari unsur Perangkat Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa.
23. Tim/Tenaga Ahli adalah tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

24. Tim Pendukung adalah tim yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan.
25. Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
26. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badanhukummaupunbukan 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.
27. Konstruksi Berkelanjutan adalah sebuah pendekatan dalam melaksanakan rangkaian kegiatan yang diperlukan untuk menciptakan suatu fasilitas fisik yang memenuhi tujuan ekonomi, sosial, dan lingkungan pada saat ini dan pada masa yang akan datang.
28. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
29. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia jasa konsultansi konstruksi.
30. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
31. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
32. Kontrak Kerja Konstruksi selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara PPK dengan Penyedia.
33. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/Lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia/konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/konsorsium Lembaga Penjaminan/konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti pengadaan barang/jasa di seluruh Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
35. Konsolidasi Pengadaan adalah strategi pengadaan Jasa Konstruksi yang menggabungkan beberapa paket pengadaan Jasa Konstruksi sejenis.
36. 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.
37. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antarlain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan.
38. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rincian biaya untuk setiap pekerjaan dalam proyek konstruksi.

39. Rencana Keselamatan Konstruksi yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penyelenggaraan sistem manajemen keselamatan konstruksi dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen Kontrak suatu Pekerjaan Konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia dan disetujui oleh pengguna jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia dengan pengguna jasa dalam penyelenggaraan konstruksi.
40. *Detailed engineering design* yang selanjutnya disingkat DED adalah perencanaan pekerjaan secara rinci yang memuat ketentuan umum dan spesifikasi konstruksi termasuk gambar dan biaya.
41. *Post Bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran setelah batas akhir pemasukan dokumen.
42. Penawaran Harga Secara Berulang yang selanjutnya disebut *E-reverse Auction* adalah metode penyampaian penawaran harga secara berulang pada tender.

Bagian Kedua

Maksud, Tujuan dan Sasaran

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia yang meliputi:
 - a. Jasa konsultansi Konstruksi; dan
 - b. Pekerjaan Konstruksi.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar pelaksanaan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi lebih operasional dan efektif.

Pasal 3

- (1) Peraturan Bupati ini diperuntukkan bagi pelaksanaan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi melalui Tender/Seleksi di Daerah yang pembiayaannya dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (2) Termasuk dalam Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman Daerah atau hibah yang diterima oleh Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri, kecuali diatur lain dalam perjanjian pinjaman luar negeri atau perjanjian hibah luar negeri.
- (3) Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. pelaksanaan Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi terintegrasi; dan
 - b. pelaksanaan Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi Konstruksi dan Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan dengan pengadaan khusus.

BAB II
PELAKU PENGADAAN JASA KONSTRUKSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Pelaku pengadaan yang terlibat dalam pengadaan Jasa Konstruksi, meliputi:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pokja Pemilihan;
- e. Agen pengadaan;
- f. PPHP; dan
- g. Penyedia.

Bagian Kedua
Tugas dan Wewenang

Pasal 5

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Jasa Konstruksi;
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan PPHP;
 - i. menetapkan tim teknis;
 - j. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - k. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender untuk paket pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi untuk paket pengadaan jasa konsultasi konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA untuk pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja negara dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b memiliki kewenangan dan tugas melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) PA/KPA melimpahkan kewenangan kepada PPK dalam hal:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) PA/KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Selain dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PA/KPA dapat dibantu oleh Tim Teknis, Tim/Tenaga Ahli, dan/atau Tim Pendukung.
- (6) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.

Pasal 7

- (1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/KAK;
 - c. menetapkan rancangan Kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan Tim/Tenaga Ahli;
 - i. menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. mengendalikan Kontrak;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - n. menilai kinerja Penyedia.
- (2) PPK selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) PPK dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

- (4) Selain dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPK dapat dibantu oleh Tim Teknis, Tim/Tenaga Ahli, dan/atau Tim Pendukung.

Pasal 8

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d memiliki tugas dan kewenangan:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender untuk paket pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 2. seleksi untuk paket pengadaan jasa konsultasi konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli.
- (5) Selain dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim Teknis dan Tim Pendukung.

Pasal 9

- (1) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e dapat melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) Pelaksanaan tugas agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK.

Pasal 10

PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa konsultasi Konstruksi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 11

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g wajib memenuhi kualifikasi jasa konsultasi Konstruksi dan Pekerjaan Konstruksi yang diadakan, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pekerjaan Konstruksi, Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk badan usaha tunggal atau kerjasama operasi.
- (3) Dalam hal jasa konsultasi Konstruksi, Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk perorangan, badan usaha tunggal atau kerjasama operasi.

- (4) Kerjasama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat dilakukan antar-Penyedia 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.
- (5) Pimpinan konsorsium (*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).
- (6) Jumlah anggota kerjasama operasi 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.
- (7) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan Kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB III

PERENCANAAN PENGADAAN

Pasal 12

- (1) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi tahapan:
 - a. identifikasi kebutuhan;
 - b. penetapan jenis Jasa Konstruksi;
 - c. jadwal pengadaan;
 - d. anggaran pengadaan Jasa Konstruksi;
 - e. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - f. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - g. pemaketan pengadaan Jasa Konstruksi;
 - h. Konsolidasi pengadaan Jasa Konstruksi; dan
 - i. Penyusunan biaya pendukung.
- (2) Penyusunan perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah, untuk tahun anggaran berikutnya sebelum berakhirnya tahun anggaran berjalan.
- (3) Dalam hal perencanaan pengadaan untuk Pekerjaan Konstruksi, selain memenuhi tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi tahapan penyusunan DED sebelum tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f.
- (4) Perencanaan pengadaan Jasa Konstruksi mengacu pada pendekatan Konstruksi Berkelanjutan dengan menerapkan prinsip Konstruksi Berkelanjutan.

- (5) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen perencanaan pengadaan.

Pasal 13

- (1) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a disusun berdasarkan rencana kerja Perangkat Daerah.
- (2) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam dokumen penetapan jenis Jasa Konstruksi.

Pasal 14

- (1) Penyusunan identifikasi kebutuhan Pekerjaan Konstruksi harus memperhatikan hal sebagai berikut:
- a. penentuan Pekerjaan Konstruksi berdasarkan jenis, fungsi/kegunaan, dan target/sasaran yang akan dicapai;
 - b. penentuan tingkat kompleksitas Pekerjaan Konstruksi;
 - c. pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi yang mampu dilaksanakan oleh usaha kecil;
 - d. waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi, untuk segera dimanfaatkan sesuai dengan rencana;
 - e. penggunaan barang/material berasal dari dalam negeri atau luar negeri;
 - f. persentase bagian/komponen dalam negeri terhadap keseluruhan pekerjaan;
 - g. studi kelayakan Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan sebelum pelaksanaan desain;
 - h. dokumen DED tersedia paling lambat 1 (satu) tahun anggaran sebelum persiapan pengadaan melalui Penyedia;
 - i. Pekerjaan Konstruksi menggunakan Kontrak tahun tunggal atau Kontrak tahun jamak;
 - j. untuk Pekerjaan Konstruksi yang memerlukan pembebasan lahan, surat penunjukan Penyedia barang/jasa dapat diterbitkan dalam hal:
 1. administrasi untuk pembayaran ganti rugi, termasuk untuk pemindahan hak atas tanah telah diselesaikan;
 2. administrasi untuk pembayaran ganti rugisebagian lahan telah diselesaikan, untuk pembebasan lahan yang dilakukan secara bertahap; dan/atau
 3. administrasi perizinan pemanfaatan tanah telah diselesaikan.
- (2) Dalam hal Pekerjaan Konstruksi menggunakan Kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf i harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. masa pelaksanaan pekerjaan lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.
- (3) Proses pemilihan Penyedia dalam Kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Penyusunan identifikasi kebutuhan jasa Konsultansi Konstruksi harus memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. jenis jasa konsultansi yang dibutuhkan;
 - b. tingkat kompleksitas pekerjaan jasa konsultansi;
 - c. fungsi dan manfaat dari pengadaan jasa konsultansi;
 - d. target yang ditetapkan;
 - e. pihak yang akan menggunakan jasa konsultansi tersebut;
 - f. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - g. ketersediaan Pelaku Usaha yang sesuai; dan
 - h. jenis Kontrak tahun tunggal atau tahun jamak.
- (2) Dalam hal jasa konsultansi yang diperlukan yaitu jasa pengawasan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi makayang perlu diketahui:
 - a. waktu Pekerjaan Konstruksi tersebut dimulai;
 - b. waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi; dan
 - c. jumlah tenaga ahli pengawasan sesuai setiap bidang keahlian yang diperlukan.
- (3) Dalam hal jasa Konsultansi Konstruksi menggunakan Kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf h, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. penyelesaian pekerjaan lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.
- (4) Proses pemilihan Penyedia dalam Kontrak tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenangsesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Penetapan jenis Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b berupa:

- a. jasa Konsultansi Konstruksi; atau
- b. Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 17

- (1) Jadwal pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c dilakukan dengan menyusun:
 - a. rencana jadwal persiapan pengadaan; dan
 - b. rencana jadwal pelaksanaan pengadaan.
- (2) Rencana jadwal persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. jadwal persiapan pengadaan Jasa Konstruksi yang dilakukan oleh PPK; dan
 - b. jadwal persiapan pemilihan yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

- (3) Rencana jadwal pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. jadwal pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. jadwal pelaksanaan Kontrak; dan
 - c. jadwal serah terima hasil pekerjaan.

Pasal 18

- (1) Anggaran pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d merupakan seluruh biaya yang harus dikeluarkan oleh Perangkat Daerah untuk memperoleh Jasa Konstruksi yang dibutuhkan.
- (2) Anggaran pengadaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. biaya Jasa Konstruksi yang dibutuhkan; dan
 - b. biaya pendukung.
- (3) Biaya Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi biaya yang termasuk pada komponen yang terdapat dalam spesifikasi teknis/KAK.
- (4) Biaya pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. biaya pelatihan;
 - b. biaya instalasi dan testing;
 - c. biaya administrasi; dan/atau
 - d. biaya lainnya.

Pasal 19

- (1) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - a. spesifikasi bahan bangunan konstruksi;
 - b. spesifikasi peralatan konstruksi dan peralatan bangunan;
 - c. spesifikasi proses/kegiatan;
 - d. spesifikasi metode konstruksi/metode pelaksanaan/metode kerja; dan
 - e. spesifikasi jabatan kerja konstruksi.
- (2) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan ketentuan:
 - a. mencantumkan ruang lingkup Pekerjaan Konstruksi yang dibutuhkan;
 - b. dapat menyebutkan merek dan tipe serta diutamakan menggunakan produksi dalam negeri;
 - c. diupayakan menggunakan standar nasional Indonesia;
 - d. metode pelaksanaan harus logis, realistis, aman, berkeselamatan, dan dapat dilaksanakan;
 - e. jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
 - f. mencantumkan macam, jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - g. mencantumkan syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;

- h. mencantumkan syarat pengujian bahan dan hasil produk;
 - i. mencantumkan kriteria kinerja produk yang diinginkan; dan
 - j. mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
- (3) KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf e untuk pengadaan jasa Konsultansi Konstruksi meliputi:
- a. uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu dan tahapan pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran;
 - c. kompetensi dan jumlah kebutuhan tenaga ahli;
 - d. kemampuan badan usaha Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi; dan
 - e. sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- (4) Uraian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. produk yang dihasilkan.

Pasal 20

- (1) Pemaketan pengadaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g dilakukan dengan berorientasi pada:
- a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan Perangkat Daerah;
 - b. ketersediaan rantai pasok sumber daya konstruksi;
 - c. kemampuan Pelaku Usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/KAK yang dibutuhkan Perangkat Daerah; dan/atau
 - d. ketersediaan anggaran pada Perangkat Daerah.
- (2) Dalam melakukan pemaketan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang:
- a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang memiliki sifat pekerjaan sama dan tingkat efisiensi baik dari sisi waktu dan/atau biaya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah sesuai dengan hasil kajian/telaah;
 - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan untuk mendapatkan Penyedia yang sesuai;
 - c. menyatukan beberapa paket pengadaan yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil; dan/atau
 - d. memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.
- (3) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan paket paling banyak untuk usaha kecil dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, dan kualitas kemampuan teknis.

Pasal 21

- (1) Pemaketan jasa Konsultansi Konstruksi untuk:
 - a. nilai HPS sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha kecil;
 - b. nilai HPS di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah; atau
 - c. nilai HPS di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.
- (2) Pemaketan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf b dapat dikerjakan oleh Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi 1 (satu) tingkat di atasnya apabila:
 - a. Seleksi gagal karena tidak ada Penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf b yang mendaftar; dan/atau
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh Penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat huruf a atau huruf b.
- (3) Pemaketan Pekerjaan Konstruksi untuk:
 - a. nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha kecil;
 - b. nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah; atau
 - c. nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.
- (4) Pemaketan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau huruf b dapat dikerjakan oleh Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi 1 (satu) tingkat di atasnya apabila:
 - a. Tender gagal karena tidak ada Penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau huruf b yang mendaftar; dan/atau
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh Penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau huruf b.

Pasal 22

- (1) Konsolidasi Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf h dilakukan sesuai dengan kewenangan setiap pihak dalam perencanaan pengadaan, yaitu:
 - a. PA, dapat mengonsolidasikan paket antar-KPA dan/atau antar-PPK;
 - b. KPA, dapat mengonsolidasikan paket antar-PPK; dan
 - c. PPK, dapat mengonsolidasikan paket di setiap area kerjanya.
- (2) Konsolidasi Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum atau sesudah pengumuman RUP.

- (3) Konsolidasi Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada kegiatan pemaketan pengadaan Jasa Konstruksi atau perubahan RUP.
- (4) Konsolidasi Pengadaan dilakukan dengan memperhatikan kebijakan pemaketan.

Pasal 23

- (1) DED sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) digunakan sebagai acuan dalam penyusunan spesifikasi teknis dan RAB.
- (2) DED sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus tersedia paling lambat 1 (satu) tahun anggaran sebelum persiapan pengadaan melalui Penyedia.
- (3) Ketentuan pada ayat (2) dikecualikan untuk:
 - a. Pekerjaan Konstruksi yang bersifat standar, risiko kecil, tidak memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pekerjaan, dan tidak memerlukan penelitian yang mendalam melalui laboratorium yang diindikasikan akan membutuhkan waktu lama; dan/atau
 - b. Pekerjaan Konstruksi yang bersifat mendesak dan biaya untuk melaksanakan DED konstruksi sudah dialokasikan dengan cukup.

Pasal 24

Prinsip Konstruksi Berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) terdiri atas:

- a. kesamaan tujuan, pemahaman, dan rencana tindak;
- b. pengurangan penggunaan sumber daya, berupa lahan, material, air, sumber daya alam, dan sumber daya manusia;
- c. pengurangan timbulan limbah, baik fisik maupun nonfisik;
- d. penggunaan kembali sumber daya yang telah digunakan sebelumnya;
- e. penggunaan sumber daya hasil siklus ulang;
- f. perlindungan dan pengelolaan terhadap lingkungan hidup melalui upaya pelestarian;
- g. mitigasi risiko keselamatan, kesehatan, perubahan iklim, dan bencana;
- h. orientasi kepada siklus hidup;
- i. orientasi kepada pencapaian mutu yang diinginkan;
- j. inovasi teknologi untuk perbaikan yang berlanjut; dan
- k. dukungan kelembagaan, kepemimpinan, dan manajemen dalam implementasi.

Bagian Kedua

Rencana Umum Pengadaan Penyedia

Pasal 25

- (1) Dokumen Perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dituangkan ke dalam RUP oleh PPK.
- (2) Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui aplikasi sistem informasi RUP.
- (4) RUP diumumkan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau dokumen pelaksanaan anggaran.

BAB IV

PERSIAPAN PENGADAAN MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Persiapan pengadaan melalui Penyedia meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penetapan DED untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
 - c. penyusunan dan penetapan HPS;
 - d. penyusunan dan penetapan rancangan Kontrak; dan
 - e. penetapan uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga.
- (2) Persiapan pengadaan melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh Tim Pendukung, Tim/Tenaga Ahli, dan/atau Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Spesifikasi teknis/KAK, HPS, DED untuk pemilihan Penyedia, rancangan Kontrak dan uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi dokumen persiapan pengadaan.
- (4) Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

Bagian Kedua

Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 27

- (1) Reviu spesifikasi teknis/KAK dilakukan berdasarkan data/informasi terkini.
- (2) PPK menetapkan spesifikasi teknis/KAK yang telah disetujui PA/KPA dalam dokumen spesifikasi teknis/KAK berdasarkan hasil reviu.
- (3) Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar, PPK mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan PA/KPA.

Bagian Ketiga

Penyusunan dan Penetapan Harga Perkiraan Sendiri

Pasal 28

- (1) Penyusunan HPS didasarkan pada:
 - a. hasil perkiraan biaya/RAB yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan;

- b. pagu anggaran yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran atau untuk proses pemilihan yang dilakukan sebelum penetapan dokumen pelaksanaan anggaran mengacu kepada pagu anggaran yang tercantum dalam rencana kerja anggaran Perangkat Daerah; dan
 - c. hasil reviu perkiraan biaya/RAB.
- (2) Perhitungan HPS untuk Pekerjaan Konstruksi berdasarkan hasil perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perancang berdasarkan DED.
 - (3) Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia serta paling tinggi sama dengan nilai pagu anggaran.
 - (4) PPK dapat menetapkan Tim/Tenaga Ahli untuk memberikan masukan dalam penyusunan HPS.
 - (5) Dalam hal Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa Konsultasi Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), hasil reviu perkiraan biaya/RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus mendapat persetujuan dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
 - (6) PPK menetapkan HPS paling lambat 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir:
 - a. penyampaian dokumen penawaran untuk pemilihan pascakualifikasi; atau
 - b. penyampaian dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

Bagian Keempat

Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak

Pasal 29

- (1) Jenis Kontrak dalam jasa Konsultasi Konstruksi terdiri atas:
 - a. Kontrak lumpsum; dan
 - b. Kontrak waktu penugasan.
- (2) Kontrak lumpsum untuk jasa Konsultasi Konstruksi digunakan dalam hal:
 - a. Kontrak yang didasarkan atas produk/keluaran;
 - b. ruang lingkup kemungkinan kecil berubah; dan
 - c. KAK lengkap dan akurat disertai dengan kebutuhan minimal tenaga ahli.
- (3) Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumpsum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya personel dan biaya nonpersonel.
- (4) Kontrak waktu penugasan untuk jasa Konsultasi Konstruksi digunakan dalam hal:
 - a. Kontrak yang didasarkan atas unsur personel dan nonpersonel;
 - b. waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan; dan/atau
 - c. KAK menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.

- (5) Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak waktu penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. pembayaran biaya personel dilakukan dengan remunerasi sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan volume penugasan aktual dan ketentuan dalam Kontrak; dan
 - b. pembayaran biaya nonpersonel dilakukan sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan pelaksanaan aktual dan ketentuan dalam Kontrak.

Pasal 30

- (1) Jenis Kontrak dalam Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
 - a. Kontrak lumsom;
 - b. Kontrak harga satuan; dan
 - c. Kontrak gabungan lumsom dan harga satuan.
- (2) Kontrak lumsom untuk Pekerjaan Konstruksi digunakan dalam hal:
 - a. Kontrak didasarkan atas produk/keluaran;
 - b. ruang lingkup kemungkinan kecil berubah; dan
 - c. DED dan spesifikasi teknis lengkap dan akurat.
- (3) Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsom sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya dan volume.
- (4) Kontrak harga satuan untuk Pekerjaan Konstruksi digunakan dalam hal:
 - a. Kontrak didasarkan atas unsur pekerjaan/komponen penyusun;
 - b. kuantitas/volume masih bersifat perkiraan; dan
 - c. DED dan spesifikasi teknis menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.
- (5) Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan bersama atas realisasi volume pekerjaan dengan harga satuan tetap sesuai perkiraan volume dalam daftar kuantitas dan harga dan ketentuan dalam Kontrak.
- (6) Kontrak gabungan lumsom dan harga satuan untuk Pekerjaan Konstruksi digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak lumsom dan terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak harga satuan di dalam satu perjanjian Kontrak.

Pasal 31

- (1) Penyusunan rancangan Kontrak berisikan surat perjanjian, syarat umum Kontrak dan syarat khusus Kontrak.
- (2) Rancangan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipilih dari standar Kontrak dengan mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. jenis Kontrak;
 - b. lingkup pekerjaan;
 - c. keluaran/hasil pekerjaan;
 - d. kesulitan dan risiko pekerjaan;

- e. masa pelaksanaan;
 - f. masa pemeliharaan (untuk Pekerjaan Konstruksi);
 - g. cara pembayaran;
 - h. sistem perhitungan hasil pekerjaan;
 - i. umur konstruksi dan pertanggung jawaban terhadap kegagalan bangunan;
 - j. besaran uang muka;
 - k. bentuk dan ketentuan Jaminan;
 - l. ketentuan penyesuaian harga;
 - m. besaran denda;
 - n. keterlibatan subPenyedia; dan
 - o. pilihan penyelesaian sengketa Kontrak.
- (3) Karakteristik dan kondisi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dicantumkan dalam syarat khusus Kontrak.
- (4) PPK menetapkan rancangan Kontrak dengan memperhatikan spesifikasi teknis/KAK dan HPS.
- (5) Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan, menjadi bagian Dokumen Pemilihan dan hanya boleh diubah melalui persetujuan PPK.

Bagian Kelima
Uang Muka, dan Jaminan

Paragraf 1
Penetapan Uang Muka

Pasal 32

Uang muka diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak untuk usaha kecil;
- b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak untuk usaha Penyedia Pekerjaan Konstruksi kualifikasi menengah dan kualifikasi usaha besar dan Penyedia jasa Konsultasi Konstruksi; atau
- c. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak tahun jamak.

Paragraf 2

Jaminan Uang Muka, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan

Pasal 33

- (1) Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, dan Jaminan pemeliharaan bersifat:
- a. tidak bersyarat; dan
 - b. mudah dicairkan.

- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 diterbitkan.
- (3) Besaran Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Jaminan uang muka diserahkan Penyedia kepada PPK senilai uang muka;
 - b. Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
 - c. Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
 - d. Jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

BAB V

PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 34

Pokja Pemilihan melakukan persiapan pemilihan Penyedia yang meliputi:

- a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
- b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
- c. penetapan metode kualifikasi;
- d. penetapan persyaratan Penyedia;
- e. penetapan metode evaluasi penawaran;
- f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
- g. penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan;
- h. penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
- i. penetapan Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding.

Bagian Kedua

Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

Pasal 35

Reviu dokumen persiapan pengadaan meliputi:

- a. KAK untuk pemilihan Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi;
- b. spesifikasi teknis dan DED untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- c. HPS;
- d. rancangan Kontrak;
- e. dokumen anggaran belanja;

- f. identitas paket RUP;
- g. waktu penggunaan barang/jasa; dan
- h. analisis pasar.

Bagian Ketiga

Persiapan Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi Konstruksi

Pasal 36

- (1) Proses kualifikasi untuk jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan dengan metode:
 - a. prakualifikasi, untuk Seleksi jasa Konsultansi Konstruksi badan usaha; atau
 - b. pasca kualifikasi, untuk Seleksi jasa Konsultansi Konstruksi perorangan.
- (2) Evaluasi kualifikasi untuk jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan dengan metode:
 - a. sistem pembobotan dengan ambang batas, untuk Seleksi dengan metode prakualifikasi; atau
 - b. sistem gugur, untuk Seleksi dengan metode pascakualifikasi.

Pasal 37

Metode penyampaian dokumen penawaran 2 (dua) file digunakan untuk Seleksi pemilihan Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi badan usaha dan Seleksi pemilihan Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi perorangan.

Pasal 38

- (1) Metode evaluasi penawaran untuk jasa Konsultansi Konstruksi meliputi:
 - a. kualitas dan biaya;
 - b. kualitas;
 - c. pagu anggaran; atau
 - d. biaya terendah.
- (2) Metode evaluasi kualitas dan biaya dapat digunakan untuk pekerjaan yang lingkup, keluaran, waktu penugasan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK, serta besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.
- (3) Metode evaluasi kualitas dapat digunakan untuk:
 - a. pekerjaan yang mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat secara keseluruhan dan/atau lingkup pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam KAK; atau
 - b. jasa Konsultansi Konstruksi perorangan.
- (4) Metode evaluasi pagu anggaran dapat digunakan untuk pekerjaan yang sudah ada aturan/standar yang mengatur, dapat dirinci dengan tepat, dan penawaran tidak boleh melebihi pagu anggaran.
- (5) Metode evaluasi biaya terendah dapat digunakan untuk pekerjaan sederhana dan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan, yang dapat mengacu kepada ketentuan tertentu.

- (6) Pokja Pemilihan menyusun kriteria dan tata cara evaluasi sesuai dengan metode evaluasi dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.

Pasal 39

- (1) Tahap prakualifikasi untuk Seleksi jasa Konsultansi Konstruksi badan usaha meliputi:
- a. pengumuman prakualifikasi;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi;
 - c. pemberian penjelasan dalam hal diperlukan;
 - d. penyampaian dokumen kualifikasi;
 - e. evaluasi kualifikasi;
 - f. pembuktian kualifikasi;
 - g. penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi dan daftar pendek; dan
 - h. sanggah kualifikasi.
- (2) Tahapan pemilihan untuk Seleksi jasa Konsultansi Konstruksi badan usaha dengan metode kualitas terdiri atas:
- a. undangan;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. penyampaian dokumen penawaran *file* I dan *file* II;
 - e. pembukaan dokumen penawaran *file* I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis;
 - f. evaluasi administrasi dan teknis;
 - g. pengumuman peringkat teknis;
 - h. masa sanggah;
 - i. pembukaan dokumen penawaran *file* II berupa dokumen penawaran biaya untuk peringkat teknis kesatu;
 - j. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - k. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
 - l. laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.
- (3) Tahapan pemilihan untuk Seleksi jasa Konsultansi Konstruksi badan usaha dengan metode kualitas dan biaya, pagu anggaran, dan biaya terendah terdiri atas:
- a. undangan;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. penyampaian dokumen penawaran *file* I dan *file* II;
 - e. pembukaan dokumen penawaran *file* I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis;
 - f. evaluasi administrasi dan teknis;
 - g. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
 - h. pembukaan dokumen penawaran *file* II berupa dokumen penawaran biaya untuk penawar yang lulus evaluasi administrasi dan teknis;

- i. evaluasi biaya;
 - j. penetapan dan pengumuman pemenang;
 - k. masa sanggah;
 - l. negosiasi teknis dan biaya; dan
 - m. laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.
- (4) Tahapan pemilihan untuk Seleksi jasa Konsultansi Konstruksi perorangan terdiri atas:
- a. pengumuman;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. penyampaian dokumen penawaran *file* I dan *file* II;
 - e. pembukaan dokumen penawaran *file* I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis;
 - f. evaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi;
 - g. pembuktian kualifikasi;
 - h. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
 - i. masa sanggah;
 - j. pembukaan dokumen penawaran *file* II berupa dokumen penawaran biaya untuk peringkat teknis kesatu;
 - k. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - l. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
 - m. laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.

Pasal 40

- (1) Waktu pelaksanaan pemilihan Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi badan usaha untuk tahapan prakualifikasi meliputi:
- a. pengumuman prakualifikasi paling singkat 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
 - c. pemberian penjelasan (apabila diperlukan)—paling singkat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pengumuman prakualifikasi;
 - d. penyampaian dokumen kualifikasi paling singkat 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi;
 - e. evaluasi kualifikasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - f. pembuktian kualifikasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - g. penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi serta daftar pendek dilakukan 1 (satu) hari setelah pembuktian kualifikasi;
 - h. masa sanggah kualifikasi terhitung 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi; dan
 - i. jawaban sanggah disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah kualifikasi berakhir.

- (2) Waktu pelaksanaan pemilihan Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi badan usaha untuk tahap pemilihan dengan metode evaluasi kualitas meliputi:
- a. undangan Seleksi disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah selesai masa sanggah kualifikasi dalam hal tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kerja setelah semua sanggah dijawab;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen dilakukan sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
 - c. pemberian penjelasan dilakukan paling singkat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal undangan Seleksi;
 - d. penyampaian dokumen penawaran *file* I dan *file* II disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - e. pembukaan dokumen penawaran *file* I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis setelah masa penyampaian dokumen penawaran berakhir;
 - f. evaluasi administrasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - g. evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - h. pengumuman peringkat teknis 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi penawaran;
 - i. masa sanggah terhitung 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang dan jawaban sanggah disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir;
 - j. pembukaan dokumen penawaran *file* II berupa dokumen penawaran biaya bagi yang lulus evaluasi teknis setelah masa sanggah berakhir atau sanggah telah dijawab;
 - k. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan; dan
 - l. penetapan dan pengumuman pemenang 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi.
- (3) Waktu pelaksanaan pemilihan Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi badan usaha untuk tahap pemilihan dengan metode evaluasi kualitas dan biaya, pagu anggaran dan biaya terendah meliputi:
- a. undangan Seleksi disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah selesai masa sanggah kualifikasi dalam hal tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari setelah semua sanggah dijawab;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen dilakukan sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
 - c. pemberian penjelasan dilakukan paling singkat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal undangan Seleksi;
 - d. penyampaian dokumen penawaran disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - e. pembukaan dokumen penawaran administrasi *file* I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis dilakukan setelah masa penyampaian dokumen penawaran berakhir;
 - f. evaluasi administrasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - g. evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - h. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi penawaran;

- i. pembukaan dokumen penawaran *file* II berupa dokumen penawaran biaya bagi yang lulus evaluasi teknis dilakukan 1 (satu) hari setelah pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
 - j. evaluasi biaya disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - k. penetapan dan pengumuman pemenang dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi;
 - l. masa sanggah terhitung selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang dan jawaban sanggah disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir; dan
 - m. negosiasi teknis dan biaya setelah masa sanggah berakhir.
- (4) Waktu pelaksanaan pemilihan Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi perorangan meliputi:
- a. pengumuman Seleksi dilakukan paling cepat 5 (lima) hari kerja;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen dilakukan sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
 - c. pemberian penjelasan dilakukan paling singkat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pengumuman Seleksi;
 - d. penyampaian dokumen penawaran disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - e. pembukaan dokumen penawaran *file* I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis, dan kualifikasi dilakukan setelah masa penyampaian dokumen penawaran berakhir;
 - f. evaluasi administrasi dan kualifikasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - g. evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - h. pembuktian kualifikasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - i. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi penawaran;
 - j. masa sanggah terhitung selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang dan jawaban sanggah disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir;
 - k. pembukaan dokumen penawaran *file* II berupa dokumen penawaran biaya bagi yang lulus evaluasi teknis dilakukan 1 (satu) hari setelah masa sanggah berakhir;
 - l. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan; dan
 - m. penetapan dan pengumuman pemenang dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi.

Bagian Keempat

Persiapan Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi

Pasal 41

- (1) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi pada prinsipnya dilakukan melalui metode Tender, pascakualifikasi, 1 (satu) *file*, dan evaluasi dengan sistem harga terendah.

- (2) Pemilihan Penyedia dengan menggunakan sistem harga terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan sistem harga terendah sistem gugur atau harga terendah ambang batas.
- (3) Dalam hal pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi bersifat kompleks, pemilihan dilakukan melalui metode Tender, prakualifikasi, 2 (dua) *file*, dan evaluasi dengan sistem nilai.
- (4) Dalam hal pemilihan menggunakan sistem evaluasi harga terendah ambang batas sebagaimana dimaksud pada ayat(2) atau metode evaluasi sistem nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), persyaratan/kriteria evaluasi teknis dan ambang batas ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 42

- (1) Proses kualifikasi untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan metode:
 - a. pascakualifikasi, untuk Tender Pekerjaan Konstruksi yang bersifat tidak kompleks; atau
 - b. prakualifikasi, untuk Tender Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks.
- (2) Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan metode sistem gugur.

Pasal 43

- (1) Metode evaluasi penawaran untuk Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - a. sistem nilai; atau
 - b. harga terendah.
- (2) Metode evaluasi sistem nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan yang harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis.
- (3) Metode evaluasi harga terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan:
 - a. spesifikasi jelas dan standar;
 - b. persyaratan teknis mudah dipenuhi; dan/atau
 - c. harga/biaya merupakan kriteria evaluasi utama.
- (4) Pokja Pemilihan menyusun kriteria dan tata cara evaluasi sesuai dengan metode evaluasi dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.

Pasal 44

- (1) Metode penyampaian dokumen penawaran Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
 - a. 1 (satu) *file*; atau
 - b. 2 (dua) *file*.
- (2) Metode 1 (satu) *file* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Tender yang menggunakan metode evaluasi harga terendah sistem gugur.
- (3) Metode 2 (dua) *file* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Tender yang menggunakan metode evaluasi sistem nilai atau metode evaluasi harga terendah ambang batas.

Pasal 45

- (1) Tahapan pemilihan untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dengan prakualifikasi metode 2 (dua) *file* meliputi:
 - a. pengumuman prakualifikasi;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi;
 - c. pemberian penjelasan dalam hal diperlukan;
 - d. penyampaian dokumen kualifikasi;
 - e. evaluasi kualifikasi;
 - f. pembuktian kualifikasi;
 - g. penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi;
 - h. sanggah kualifikasi;
 - i. undangan Tender;
 - j. pendaftaran dan pengunduhan dokumen;
 - k. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan;
 - l. penyampaian dokumen penawaran file I dan file II;
 - m. pembukaan dokumen penawaran file I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis;
 - n. evaluasi administrasi dan teknis;
 - o. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
 - p. pembukaan dokumen penawaran file II berupa dokumen penawaran harga;
 - q. evaluasi harga;
 - r. penetapan dan pengumuman pemenang;
 - s. masa sanggah;
 - t. masa sanggah banding; dan
 - u. laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.
- (2) Tahapan pemilihan untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dengan pascakualifikasi metode 2 (dua) *file* meliputi:
 - a. pengumuman Tender;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen;
 - c. pemberian penjelasan;
 - d. penyampaian dokumen penawaran *file* I dan *file* II;
 - e. pembukaan dokumen penawaran *file* I berupa dokumen penawaran administrasi, teknis, dan dokumen kualifikasi;
 - f. evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi;
 - g. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
 - h. pembukaan dokumen penawaran *file* II berupa dokumen penawaran harga;
 - i. evaluasi harga;
 - j. pembuktian kualifikasi;
 - k. penetapan dan pengumuman pemenang;
 - l. masa sanggah;
 - m. masa sanggah banding; dan

- n. laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.
- (3) Tahapan pemilihan untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dengan pascakualifikasi metode 1 (satu) *file* meliputi:
- a. pengumuman Tender;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen;
 - c. pemberian penjelasan dan apabila diperlukan dilakukan peninjauan lapangan;
 - d. penyampaian dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran yang terdiri atas dokumen penawaran administrasi, teknis, harga;
 - e. pembukaan dokumen penawaran dan dokumen kualifikasi;
 - f. evaluasi administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi;
 - g. pembuktian kualifikasi;
 - h. penetapan dan pengumuman pemenang;
 - i. masa sanggah;
 - j. masa sanggah banding; dan
 - k. laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.

Pasal 46

- (1) Waktu pelaksanaan pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dengan pascakualifikasi metode 1 (satu) *file* meliputi:
- a. pengumuman Tender dilakukan paling singkat 5 (lima) hari kerja;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
 - c. pemberian penjelasan dilakukan paling singkat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pengumuman Tender;
 - d. penyampaian dokumen penawaran disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan dan paling singkat 3 (tiga) hari kerja setelah berita acara hasil pemberian penjelasan;
 - e. pembukaan dokumen penawaran dilakukan setelah masa penyampaian dokumen penawaran berakhir;
 - f. evaluasi administrasi, teknis, harga dan kualifikasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - g. pembuktian kualifikasi kepada calon pemenang disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - h. penetapan pemenang dan pengumuman dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah klarifikasi kualifikasi;
 - i. masa sanggah terhitung 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang;
 - j. jawaban sanggah disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir;
 - k. masa sanggah banding terhitung 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah; dan
 - l. jawaban sanggah banding disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi Jaminan sanggah banding.

- (2) Waktu pelaksanaan pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dengan pascakualifikasi metode 2 (dua) *file* meliputi:
- a. pengumuman Tender dilakukan paling singkat 5 (lima) hari kerja;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
 - c. pemberian penjelasan dilakukan paling singkat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pengumuman Tender;
 - d. penyampaian dokumen penawaran disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan dan paling singkat 3 (tiga) hari kerja setelah berita acara hasil pemberian penjelasan;
 - e. pembukaan dokumen penawaran *file* I dilakukan setelah masa penyampaian dokumen penawaran berakhir;
 - f. evaluasi administrasi dan kualifikasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - g. evaluasi teknis bagi yang yang lulus evaluasi administrasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - h. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi penawaran;
 - i. pembukaan dokumen penawaran *file* II dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis;
 - j. evaluasi harga disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - k. pembuktian kualifikasi kepada calon pemenang disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
 - l. penetapan pemenang dan pengumuman dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah klarifikasi kualifikasi;
 - m. masa sanggah terhitung 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang;
 - n. jawaban sanggah disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir;
 - o. masa sanggah banding terhitung 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah; dan
 - p. jawaban sanggah banding disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi Jaminan sanggah banding.
- (3) Waktu pelaksanaan pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dengan prakualifikasi metode 2 (dua) *file* meliputi:
- a. pengumuman prakualifikasi dilakukan paling singkat 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
 - c. pemberian penjelasan dalam hal diperlukan dilakukan paling singkat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal pengumuman prakualifikasi;
 - d. penyampaian dokumen kualifikasi terhitung paling singkat 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi;
 - e. evaluasi kualifikasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;

- f. pembuktian kualifikasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
- g. penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah pembuktian kualifikasi;
- h. masa sanggah kualifikasi terhitung 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi;
- i. jawaban sanggah disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari setelah akhir masa sanggah;
- j. undangan Tender disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah selesai masa sanggah kualifikasi dalam hal tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari setelah semua sanggah dijawab;
- k. pendaftaran dan pengunduhan dokumen dilakukan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
- l. pemberian penjelasan paling singkat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal undangan Tender;
- m. penyampaian dokumen penawaran disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
- n. pembukaan dokumen penawaran file I berupa dokumen administrasi dan teknis setelah masa penyampaian dokumen penawaran berakhir;
- o. evaluasi administrasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
- p. evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
- q. pengumuman peserta yang lulus evaluasi dokumen penawaran file I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi penawaran Pokja Pemilihan;
- r. pembukaan dokumen penawaran file II berupa dokumen penawaran harga bagi yang lulus evaluasi teknis dilakukan 1 (satu) hari kerja setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis;
- s. evaluasi harga disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan;
- t. penetapan dan pengumuman pemenang disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah evaluasi;
- u. masa sanggah terhitung 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang;
- v. jawaban sanggah disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir;
- w. masa sanggah banding terhitung 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah; dan
- x. jawaban sanggah banding disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi Jaminan sanggah banding.

Bagian Kelima

Persyaratan Kualifikasi Penyedia

Pasal 47

- (1) Kualifikasi Penyedia untuk jasa Konsultansi Konstruksi dan untuk Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - a. syarat kualifikasi administrasi;

- b. syarat kualifikasi teknis; dan
 - c. syarat kualifikasi kemampuan keuangan.
- (2) Persyaratan kualifikasi Penyedia untuk jasa Konsultansi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara rinci tertuang dalam standar Dokumen Pemilihan yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Persyaratan kualifikasi Penyedia untuk Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara rinci tertuang dalam standar Dokumen Pemilihan yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam Persyaratan Teknis Penawaran

Pasal 48

- (1) Persyaratan teknis penawaran untuk jasa Konsultansi Konstruksi terdiri atas:
- a. pengalaman perusahaan/peserta;
 - b. proposal teknis; dan
 - c. kualifikasi tenaga ahli.
- (2) Persyaratan teknis penawaran untuk Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
- a. metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - c. peralatan utama;
 - d. personel manajerial;
 - e. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan;
 - f. dokumen RKK; dan
 - g. dokumen lain yang disyaratkan.
- (3) Persyaratan teknis penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara rinci tertuang dalam standar Dokumen Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 49

- (1) Dalam hal diperlukan, persyaratan kualifikasi Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan persyaratan teknis penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dapat dilakukan penambahan persyaratan.
- (2) Penambahan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan rekomendasi atau persetujuan dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Bagian Ketujuh
Penyusunan Dokumen Pemilihan

Pasal 50

- (1) Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Pemilihan yang terdiri atas:
 - a. dokumen kualifikasi;
 - b. dokumen Seleksi untuk jasa Konsultansi Konstruksi; dan
 - c. dokumen Tender untuk Pekerjaan Konstruksi.
- (2) Dokumen kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit memuat:
 - a. ketentuan umum;
 - b. instruksi kepada peserta;
 - c. lembar data kualifikasi;
 - d. pakta integritas;
 - e. formulir isian data kualifikasi; dan
 - f. tata cara evaluasi kualifikasi.
- (3) Dokumen Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk jasa Konsultansi Konstruksi paling sedikit memuat:
 - a. undangan/pengumuman;
 - b. instruksi kepada peserta;
 - c. lembar data pemilihan;
 - d. KAK;
 - e. bentuk dokumen penawaran;
 - f. rancangan Kontrak terdiri dari:
 1. surat perjanjian;
 2. syarat umum Kontrak; dan
 3. syarat khusus Kontrak.
 - g. daftar kuantitas dan harga/daftar keluaran dan harga.
- (4) Dokumen Tender untuk Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. undangan/pengumuman;
 - b. instruksi kepada peserta;
 - c. lembar data pemilihan;
 - d. bentuk dokumen penawaran;
 - e. rancangan Kontrak terdiri dari:
 1. surat perjanjian;
 2. syarat umum Kontrak; dan
 3. syarat khusus Kontrak;
 - f. daftar kuantitas dan harga/daftar keluaran dan harga;
 - g. spesifikasi teknis; dan
 - h. DED.

BAB VI
PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Kualifikasi

Paragraf 1
Prakualifikasi

Pasal 51

Pengumuman prakualifikasi paling sedikit memuat:

- a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
- b. uraian singkat pekerjaan;
- c. nilai HPS dan nilai pagu anggaran;
- d. persyaratan kualifikasi;
- e. jadwal pengunduhan dokumen kualifikasi; dan
- f. jadwal penyampaian dokumen kualifikasi.

Pasal 52

- (1) Peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada sistem pengadaan secara elektronik sesuai jadwal yang ditetapkan.
- (2) Apabila sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikandokumen kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.

Pasal 53

- (1) Dalam hal peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berbentuk badan usaha kerja sama operasi, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi disampaikan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili badan usaha kerja sama operasi.
- (2) Badan usaha yang ditunjuk mewakili badan usaha kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi anggota lainnya pada sistem pengadaan secara elektronik.

Pasal 54

- (1) Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- (2) Untuk Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan menetapkan seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi sebagai peserta Tender.
- (3) Untuk jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi ke dalam daftar pendek peserta seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berjumlah 7 (tujuh) dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi lebih dari atau sama dengan 7 (tujuh); atau

- b. sejumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 7 (tujuh).
- (4) Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kurang dari 3 (tiga) peserta, prakualifikasi dinyatakan gagal.

Pasal 55

- (1) Peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi dapat mengajukan sanggah kualifikasi melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Sanggah disampaikan kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi.

Pasal 56

- (1) Pokja Pemilihan memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah masa sanggah berakhir.
- (2) Dalam hal sanggah dinyatakan salah/tidak diterima, Pokja Pemilihan melanjutkan proses prakualifikasi.
- (3) Dalam hal sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.

Paragraf 2

Prakualifikasi Gagal

Pasal 57

- (1) Prakualifikasi dinyatakan gagal dalam hal:
 - a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi; atau
 - b. jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Tindak lanjut prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
 - a. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, dilanjutkan dengan proses Tender/Seleksi; atau
 - b. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, dilanjutkan dengan proses penunjukan langsung.
- (3) Dalam hal prakualifikasi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada PPK.
- (4) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 3

Pascakualifikasi

Pasal 58

Pengumuman Tender/Seleksi paling sedikit memuat:

- a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;

- b. uraian singkat pekerjaan;
- c. nilai HPS dan nilai pagu anggaran;
- d. persyaratan peserta;
- e. jadwal pengunduhan Dokumen Pemilihan; dan
- f. jadwal penyampaian dokumen penawaran.

Pasal 59

- (1) Pada pelaksanaan pascakualifikasi, penyampaian dokumen kualifikasi dilakukan bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.
- (2) Dalam hal peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berbentuk badan usaha kerja sama operasi, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi disampaikan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili badan usaha kerja sama operasi.
- (3) Badan usaha yang ditunjuk mewakili badan usaha kerja sama operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi anggota lainnya pada sistem pengadaan secara elektronik.
- (4) Evaluasi kualifikasi dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran berupa dokumen penawaran administrasi, teknis, dan harga.
- (5) Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang.
- (6) Dalam hal calon pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak lulus pembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya.
- (7) Dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi, maka Tender dinyatakan gagal.

Bagian Kedua

Undangan dan Pengumuman

Pasal 60

- (1) Untuk pelaksanaan pemilihan dengan metode prakualifikasi, Pokja Pemilihan mengundang semua peserta Tender yang telah lulus prakualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2).
- (2) Untuk pelaksanaan pemilihan dengan metode pascakualifikasi, Pokja Pemilihan mengumumkan Tender/Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58.

Bagian Ketiga

Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan

Pasal 61

- (1) Pelaku Usaha yang diundang atau yang berminat untuk mengikuti Tender/Seleksi melakukan pendaftaran.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.

- (3) Setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha mengunduh Dokumen Pemilihan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.

Bagian Keempat Pemberian Penjelasan

Pasal 62

- (1) Pemberian penjelasan dilakukan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (2) Dalam hal diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan di lapangan.
- (3) Dalam hal pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan, perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Dokumen Pemilihan.

Pasal 63

- (1) Dalam hal perubahan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) berupa dokumen spesifikasi teknis/KAK, HPS, atau rancangan Kontrak, perubahan tersebut harus disetujui oleh PPK.
- (2) Persetujuan perubahan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diunggah pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik dianggap sebagai persetujuan adendum Dokumen Pemilihan.
- (3) Dalam hal perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendapat persetujuan PPK, perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku yaitu Dokumen Pemilihan awal.
- (4) Adendum Dokumen Pemilihan dapat dilakukan secara berulang dengan menyampaikan adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran.
- (5) Dalam hal adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Pemilihan, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

Bagian Kelima Penyampaian dan Pembukaan Dokumen Penawaran

Pasal 64

- (1) Penyampaian dokumen penawaran dilakukan setelah Peserta melakukan pendaftaran dan mengunduh Dokumen Pemilihan.
- (2) Dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perubahan sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- (3) Untuk peserta yang berbentuk kerjasama operasi, penyampaian penawaran dilakukan oleh pimpinan konsorsium (*leadfirm*) kerjasama operasi.
- (4) Dalam hal tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.

Pasal 65

- (1) Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding bersifat:
 - a. tidak bersyarat; dan
 - b. mudah dicairkan.
- (2) Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Pokja Pemilihan.
- (3) Penyampaian Jaminan penawaran dilakukan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran.
- (4) Penyampaian Jaminan sanggah banding dilakukan bersamaan dengan pengajuan sanggah banding.

Pasal 66

- (1) Pokja Pemilihan tidak dapat menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran.
- (2) Dalam hal *file* penawaran tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan layanan pengadaan secara elektronik atau Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pokja pemilihan menggugurkan penawaran tersebut.

Bagian Keenam

Evaluasi Dokumen Penawaran

Pasal 67

Evaluasi dilakukan dengan tahapan:

- a. koreksi aritmatik;
- b. evaluasi administrasi;
- c. evaluasi teknis; dan
- d. evaluasi harga.

Pasal 68

- (1) Koreksi aritmatik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf a dilakukan untuk:
 - a. Kontrak harga satuan;
 - b. Kontrak waktu penugasan; dan
 - c. Kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan pada bagian pekerjaan dengan harga satuan.
- (2) Koreksi aritmatik dilakukan secara otomatis menggunakan sistem pengadaan secara elektronik.
- (3) Dalam hal koreksi aritmatik yang dilakukan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum memadai, koreksi aritmatik dilakukan secara manual.

Pasal 69

- (1) Evaluasi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf b dilakukan untuk semua penawaran.

- (2) Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Pasal 70

- (1) Dalam hal Tender yang menggunakan metode 1 (satu) *file*, evaluasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 huruf c hanya dilakukan terhadap 3 (tiga) penawar terendah.
- (2) Untuk Kontrak harga satuan dan Kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan terhadap 3 (tiga) penawar terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan setelah koreksi aritmatik.
- (3) Untuk Kontrak lumpsum terhadap 3 (tiga) penawar terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai harga penawaran.
- (4) Dalam hal 3 (tiga) penawar terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak lulus evaluasi teknis, evaluasi teknis dilanjutkan kepada peserta atau penawar terendah berikutnya.
- (5) Evaluasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c dapat menggunakan:
 - a. sistem gugur; atau
 - b. pembobotan dengan menggunakan ambang batas.

Pasal 71

- (1) Penawaran harga untuk pengadaan jasa Konsultasi Konstruksi dengan metode pagu anggaran dinyatakan memenuhi syarat dalam hal total penawaran harga terkoreksi paling banyak sama dengan total HPS.
- (2) Penawaran harga untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dinyatakan memenuhi syarat dalam hal total penawaran harga terkoreksi paling banyak sama dengan total HPS.
- (3) Pokja Pemilihan dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi melakukan evaluasi kewajaran harga dalam hal total penawaran harga lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) total HPS.
- (4) Dalam hal dilakukan evaluasi kewajaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), peserta menyampaikan:
 - a. analisa harga satuan pekerjaan, untuk bagian pekerjaan harga satuan; dan/atau
 - b. rincian keluaran dan harga, untuk bagian pekerjaan lumpsum.
- (5) Analisa harga satuan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan rincian keluaran dan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b bukan merupakan bagian dari dokumen Kontrak dan hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran serta tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukurandan pembayaran pekerjaan.
- (6) Dalam hal harga penawaran peserta berdasarkan hasil evaluasi kewajaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak wajar maka peserta dinyatakan gugur harga.

Pasal 72

- (1) Dalam hal pengadaan jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawaran biaya yang dilakukan terhadap:
 - a. kewajaran biaya pada rincian biaya langsung personel;
 - b. kewajaran penugasan tenaga ahli sesuai penawaran teknis;
 - c. kewajaran penugasan tenaga pendukung; dan
 - d. kewajaran biaya pada rincian biaya langsung non- personel.
- (2) Kewajaran biaya pada rincian biaya langsung personel untuk personel inti tenaga ahli didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli yang ditetapkan Bupati.
- (3) Biaya remunerasi personel inti tenaga ahli pada rincian biaya langsung personel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal tenaga ahli yang ditetapkan Bupati dinyatakan tidak wajar dan nilai penawaran biaya peserta diberi nilai 0 (nol).

Pasal 73

- (1) Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *Post Bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran.
- (2) Dalam hal Pokja Pemilihan dalam dokumen penawaran menemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama antarpesertadengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran terhadap peserta lain yang tidak terlibat.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimanadimaksudpadaayat (2) menemukan tidak adanya peserta lain, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

Bagian Ketujuh

E-reverse Auction

Pasal 74

- (1) *E-reverse Auction* dapat dilakukan dalam hal terdapat 2 (dua) peserta tender yang lulus administrasi, teknis, dan kualifikasi.
- (2) Dalam hal penawaran terendah setelah *E-reverse Auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga.

Bagian Kedelapan

Penetapan Pemenang

Paragraf 1

Penetapan Calon Pemenang

Pasal 75

- (1) Penetapan calon pemenang dilakukan berdasarkan metode evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

- (2) Dalam hal terjadi keterlambatan dalam menetapkan calon pemenang yang akan mengakibatkan surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran habis masa berlakunya, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon pemenang.
- (3) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan agar calon pemenang memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak sebelum dilakukan penetapan pemenang.
- (4) Dalam hal calon pemenang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran, calon pemenang dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenai sanksi.

Paragraf 2

Klarifikasi dan Negosiasi terhadap Teknis dan Harga/Biaya

Pasal 76

- (1) Klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan biaya untuk jasa konsultasi Konstruksi dilakukan dengan ketentuan:
 - a. dilakukan setelah masa sanggah; dan
 - b. kepada peserta yang ditetapkan sebagai pemenang.
- (2) Dalam hal peserta yang ditetapkan sebagai pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang pemenang cadangan di bawahnya secara berurutan.
- (3) Dalam hal klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan pemenang dan seluruh pemenang cadangan tidak menghasilkan kesepakatan, Seleksi dinyatakan gagal.
- (4) Hasil klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan biaya.

Pasal 77

- (1) Klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga untuk Pekerjaan Konstruksi dilakukan dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.
- (2) Hasil klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga.

Pasal 78

- (1) Dalam hal terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga/biaya yang akan mengakibatkan surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada peserta.
- (2) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak.

- (3) Peserta yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenai sanksi.

Paragraf 3

Penetapan Pemenang

Pasal 79

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan pemenang Tender/Seleksi.
- (2) Selain menetapkan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan dapat menetapkan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan.
- (3) Dalam hal terjadi keterlambatan jadwal proses penetapan pemenang yang akan mengakibatkan surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon pemenang.
- (4) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak.
- (5) Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenai sanksi.
- (6) Pokja Pemilihan menetapkan kembali calon pemenang dalam hal calon pemenang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 80

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- (2) PA menetapkan pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- (3) Dalam hal penetapan pemenang oleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA/KPA melalui UKPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP.
- (4) Dalam hal PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), PA/KPA:
 - a. menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan; dan
 - b. menyatakan Tender/Seleksi gagal.
- (5) Dalam hal PA/KPA melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.

Pasal 81

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan untuk pengadaan jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

- (2) PA menetapkan pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan untuk pengadaan jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) Dalam hal penetapan pemenang oleh PA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA/KPA melalui UKPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP.
- (4) Dalam hal PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PA/KPA:
 - a. menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan; dan
 - b. menyatakan Tender/Seleksi gagal.
- (5) Dalam hal PA/KPA melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.

Paragraf 4

Pengumuman Pemenang

Pasal 82

- (1) Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang pemilihan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Isi dan format pengumuman pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan fitur yang terdapat dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.

Bagian Kesembilan

Sanggah

Pasal 83

- (1) Peserta yang menyampaikan dokumen penawaran dapat mengajukan sanggah melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik dalam hal menemukan:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangandi bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. rekayasa atau persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau PA/KPA.
- (2) Pengajuan sanggah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- (3) Sanggah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijawab oleh Pokja Pemilihan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (4) Jawaban sanggah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

Pasal 84

- (1) Dalam hal sanggah dinyatakan benar, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, pemasukan dokumen penawaran ulang, atau pemilihan Penyedia ulang.
- (2) Dalam hal sanggah dinyatakan salah atau tidak diterima:
 - a. untuk pengadaan jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan; atau
 - b. untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi, penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.

Bagian Kesepuluh Sanggah Banding

Pasal 85

- (1) Sanggah banding disampaikan oleh penyanggah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf b secara tertulis kepada KPA.
- (2) Dalam hal tidak terdapat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanggah banding diajukan kepada PA.
- (3) Sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (4) Sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada APIP.
- (5) Sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghentikan sementara proses Tender.

Pasal 86

- (1) Penyanggah banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) harus menyerahkan Jaminan sanggah banding yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengklarifikasi kebenaran Jaminan sanggah banding kepada penerbit Jaminan.
- (3) KPA menindaklanjuti sanggah banding setelah mendapatkan hasil klarifikasi dari Pokja Pemilihan atas kebenaran Jaminan sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) KPA menyampaikan jawaban sanggah banding dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan.
- (5) Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban sanggah banding berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPA dianggap menerima sanggah banding.
- (6) Dalam hal tidak terdapat KPA, kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dilakukan oleh PA.

Pasal 87

- (1) Jaminan sanggah banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 disampaikan sejak tanggal pengajuan sanggah banding dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender.

- (2) Jaminan sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicairkan oleh penerbit Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah adanya surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan.
- (3) Besaran Jaminan sanggah banding dimaksud pada ayat ditentukan sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS.

Pasal 88

- (1) Dalam hal sanggah banding dinyatakan benar atau diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang, atau Tender ulang.
- (2) Dalam hal sanggah banding dinyatakan salah atau tidak diterima:
 - a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK; dan
 - b. UKPBJ mencairkan Jaminan sanggah banding dan disetorkan ke kas negara.
- (3) Sanggah banding yang:
 - a. pengajuannya disampaikan bukan kepada KPA; atau
 - b. disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap dan diproses sebagai pengaduan.

Bagian Kesebelas Tender/Seleksi Gagal

Pasal 89

- (1) Tender/Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan 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 tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengadaan barang/jasa pemerintah dan/atau Peraturan Bupati ini;
 - e. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan nepotisme;
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS;
 - h. negosiasi biaya pada Seleksi jasa konsultansi Konstruksi tidak tercapai; dan/atau
 - i. korupsi, kolusi, dan nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- (2) Sebagai tindak lanjut dari Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan segera melakukan:
 - a. evaluasi penawaran ulang;
 - b. penyampaian penawaran ulang; atau
 - c. Tender/Seleksi ulang.

Bagian Kedua Belas

Hasil Pemilihan

Pasal 90

- (1) Pokja Pemilihan menyampaikan berita acara hasil pemilihan kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa.
- (2) Dalam hal PPK menyetujui hasil pemilihan, surat penunjukan Penyedia barang/jasa diterbitkan setelah persetujuan rencana kerja anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Belas

Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia

Pasal 91

- (1) PPK, Pokja Pemilihan, dan pemenang wajib melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia sebelum menerbitkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah berita acara hasil pemilihan diterima oleh PPK.
- (2) Rapat persiapan penunjukan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi:
 1. personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 2. personel inti pada jasa Konsultansi Konstruksi;
 - 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, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- (3) Dalam hal pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama pemenang cadangan 1.
- (4) Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama pemenang cadangan 2.
- (5) Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan Tender/Seleksi dan kualifikasi sesuai urutan berikutnya.
- (6) Dalam hal tidak ada calon pemenang cadangan, PPK melaporkan ke Pokja Pemilihan untuk kemudian dilakukan Tender/Seleksi ulang.

- (7) Pemenang yang diundang rapat persiapan penunjukan Penyedia yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b:
- a. dikenai sanksi daftar hitam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. jaminan penawaran dicairkan dan disetorkan pada kas negara.

BAB VII

PERSIAPAN DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

Bagian Kesatu

Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 92

- (1) Surat penunjukan Penyedia barang/jasa ditetapkan oleh PPK setelah dilaksanakannya rapat persiapan penunjukan Penyedia.
- (2) Dalam hal Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, surat penunjukan Penyedia barang/jasa dapat ditetapkan setelah persetujuan rencana kerja anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Pasal 93

- (1) PPK dan Penyedia wajib melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah ditetapkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa.
- (2) Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, paling sedikit membahas hal sebagai berikut:
 - a. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - b. kelengkapan RKK;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - e. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - f. asuransi;
 - g. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - h. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan Penyedia.
- (3) Hasil pembahasan dan kesepakatan saat rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.
- (4) Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pekerjaan Konstruksi, PPK dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggaraan konstruksi.

Bagian Ketiga
Pendapat Ahli Kontrak

Pasal 94

- (1) Penandatanganan Kontrak Jasa Konstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak.
- (2) Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Pemberian pendapat dapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

Bagian Keempat
Penandatanganan Kontrak

Pasal 95

- (1) Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:
 - a. dokumen pelaksanaan anggaran telah ditetapkan;
 - b. penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa; dan
 - c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.
- (2) Dalam hal penetapan surat penunjukan Penyedia barang/jasa dilakukan sebelum dokumen pelaksanaan anggaran ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ternyata alokasi anggaran dalam dokumen pelaksanaan anggaran tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah pagu anggaran cukup tersedia melalui revisi dokumen pelaksanaan anggaran.
- (3) Dalam hal penambahan pagu anggaran melalui revisi dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, surat penunjukan Penyedia barang/jasa dibatalkan dan kepada calon Penyedia tidak diberikan ganti rugi.

BAB VIII

STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA JASA KONSTRUKSI

Pasal 96

Ketentuan mengenai standar Dokumen Pemilihan Penyedia jasa Konsultansi Konstruksi dan Pekerjaan Konstruksi tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 97

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 29 Maret 2019
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

AA UMBARA SUTISNA

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 29 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2019 NOMOR 22 SERI E

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN
PEMILIHAN UNTUK PENGADAAN JASA
KONSTRUKSI

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

**Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha dan Perorangan**

Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha

- A. Metode Seleksi, Prakualifikasi
- B. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas dan Biaya, Kontrak Waktu Penugasan
- C. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas dan Biaya, Kontrak Lumsum
- D. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas, Kontrak Waktu Penugasan
- E. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas, Kontrak Lumsum
- F. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Pagu Anggaran, Kontrak Waktu Penugasan
- G. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Pagu Anggaran, Kontrak Lumsum
- H. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Biaya Terendah, Kontrak Waktu Penugasan
- I. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Biaya Terendah, Kontrak Lumsum

Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan

- J. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas, Kontrak Waktu Penugasan
- K. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas, Kontrak Lumsum

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan
PekerjaanKonstruksi

A. Metode Tender, Prakualifikasi

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

Nomor: _____

Tanggal : _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaUKPBJ: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI	3
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM	4
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	7
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI	8
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI	10
E. EVALUASI KUALIFIKASI	10
F. HASIL KUALIFIKASI	13
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	16
A. IDENTITAS POKJA	16
B. PAKET PEKERJAAN	16
C. SUMBER DANA	16
D. JADWAL PEMASUKAN DATA KUALIFIKASI	16
E. PERSYARATAN KUALIFIKASI	16
BAB V. PAKTA INTEGRITAS	19
BAB VI. ISI AN DATA KUALIFIKASI	21
BAB VII. BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO)	
26	
BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	28
BAB IX. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	30

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi pelakuusaha.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi(LDK).
- C. Dalam dokumen ini digunakan 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 LembarData 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 Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran(KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- PokjaPemilihan : 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 belanjanegara;
- 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 Pengawasan 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 : adalah Pemerintah Daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBD);
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaanteknologiinformasiuntukmemfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- AplikasiSPSE : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di serverLPSEyangdapatdiaksesmelaluiwebsiteLPSE.
- IsianElektronik : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.
- FormIsian Elektronik Data Kualifikasi : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman tender tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokjadan Lingkup Pekerjaan
 - 1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.2 Nama paket, lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
3. Peserta Kualifikasi
 - 3.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal atau KSO.
 - 3.2 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus 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 Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar yang kemampuan dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 - 3.5 Paket pekerjaan konstruksi 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/memasukkan dokumen kualifikasi;
 - 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 Paket pekerjaan konstruksi 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/memasukkan dokumen kualifikasi; dan/atau
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah.

- 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 kualifikasi.
 - 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 dibawahnya. Kualifikasi *lead firm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
 - 3.11 *Lead firm* 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 *lead firm* 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. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Tender, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - d. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 angka 5.1 di atas antara lain meliputi:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - d. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

- | | | |
|---------------------------------------|-----|--|
| 6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta | 6.1 | Setiap peserta, baik tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya diperbolehkan menyampaikan satu data kualifikasi untuk satu paket pekerjaan yang sama. |
| | 6.2 | Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (<i>lead firm</i> KSO). |
| | 6.3 | Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |
| 7. Berlakunya Kualifikasi | | Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK. |
| 8. Biaya Kualifikasi | 8.1 | Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini. |
| | 8.2 | Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta. |

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- | | | |
|--------------------------------|------|--|
| 9. Isi Dokumen Kualifikasi | 9.1 | Dokumen Kualifikasi terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> a. Umum; b. Pengumuman Tender dengan Prakualifikasi; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Kualifikasi; e. Pakta Integritas; f. Isian Data Kualifikasi; g. Bentuk Surat Perjanjian KSO; h. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi; i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi. |
| | 9.2 | Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta. |
| 10. Bahasa Dokumen Kualifikasi | | Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 11. Pemberian Penjelasan | 11.1 | Pemberian penjelasan dilakukan secara daring (<i>online</i>) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE. |
| | 11.2 | Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta. |
| | 11.3 | Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi. |
| | 11.4 | Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan secara luring (<i>offline</i>). Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjut ditanggung oleh masing-masing peserta. |

- 11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 11.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
12. Perubahan Dokumen Kualifikasi
- 12.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi
- 12.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi.
- 12.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum dokumen kualifikasi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan Data kualifikasi.
- 12.4 Peserta dapat mengunduh (*download*) file Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE (apabila ada).
- 12.5 Pokja Pemilihan dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Bentuk Data Kualifikasi Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisipada formisianelektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE.
14. Pakta Integritas
- 14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) termasuk penyalahgunaan wewenang serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.

14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), maka badan usaha yang ditunjuk mewakili Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.

15. Penyampaian Data Kualifikasi

15.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

- a. Dalam hal peserta tunggal/sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
- b. Dalam hal KSO, *lead firm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

15.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

- a. Data kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
- b. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE;
- c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 4) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 5) pengurus/pegawai badan usaha tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pemilihan; dan
 - 7) 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.

- d. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO.
- e. Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi

15.3 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

15.4 Pakta Integritas dan Data Kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO). Pakta Integritas dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- | | |
|--------------------------------|--|
| 16. Pemasukan Data Kualifikasi | <p>16.1 Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> <p>16.2 Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.</p> <p>16.3 Data Kualifikasi harus disampaikan melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan.</p> <p>16.4 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE.</p> |
| 17. Data Kualifikasi Terlambat | Setelah batas akhir waktu pemasukan Data Kualifikasi, aplikasi SPSE menolak setiap Data Kualifikasi yang akan dikirim. |

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- | | |
|------------------------|--|
| 18. Kerahasiaan Proses | <p>18.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.</p> <p>18.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para</p> |
|------------------------|--|

peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.

- 18.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.
19. Evaluasi Kualifikasi
- 19.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan SistemGugur.
- 19.2 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.
- 19.3 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas upload data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 19.4 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi form elektronikSPSE.
- 19.5 Khusus untuk peserta yang melakukan KSO, Pakta Integritas untuk anggota KSO telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi, apabila tidak ditandatangani maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan peserta dinyatakan gugur.
- 19.6 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab IX Dokumen Kualifikasi ini.
- 19.7 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 19.8 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 19.9 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.
- 19.10 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 19.11 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE
20. Pembuktian Kualifikasi
- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.

- 20.2 Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan untuk penyedia yang telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- 20.3 Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi setelah evaluasi kualifikasi selesaidilakukan.
- 20.4 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau nonelektronik.
- 20.5 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktiankualifikasi.
- 20.6 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akandibuktikan.
- 20.7 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu evaluasi dan pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) harikerja.
- 20.8 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka resiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 20.9 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasiadalah:
- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut aktapendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPhPasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
 - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantorpusatyangdibuktikandengandokumen otentik;atau
 - e. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakiliKSO.
- 20.10 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitaslainyangdisediakandengandokumenasli,

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.

- 20.11 Dalam tahap pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat tidak meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila peserta sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis dan/atau data kualifikasi peserta sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP).
- 20.12 Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti pengalaman pekerjaan sejenis dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaannya yang telah diselesaikan sebelumnya.
- 20.13 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 20.7, maka peserta dinyatakan gugur.
- 20.14 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 20.15 Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. Hasil Kualifikasi

- 21. Penetapan Hasil Kualifikasi Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi atau Daftar Peserta Tender yang lulus prakualifikasi, paling kurang 3 (tiga) Peserta.
- 22. Pengumuman Hasil Kualifikasi Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE.
- 23. Sanggahan Kualifikasi
 - 23.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi.
 - 23.2 Sanggahan yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan tersebut dianggap tidak memenuh syarat.
 - 23.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggahan Kualifikasi apabila menemukan:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam peraturan terkait

- Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahserta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
- c. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat;dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 23.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah masa sanggahberakhir.
- 23.5 Apabila sanggahan dinyatakan salah/tidak diterima, maka Pokja Pemilihan melanjutkan prosesPrakualifikasi.
- 23.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, penyampaian data kualifikasi ulang, atau prakualifikasiulang.
- 23.7 Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar/gangguan teknis, atau disampaikan kepada kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, PA/KPA, dan APIP, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penangananpengaduan.
- 23.8 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara online melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE(*offline*).
24. Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi Ulang, Penyampaian Data Kualifikasi Ulang, dan Kualifikasi Ulang
- 24.1 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dalam hal:
 - a. Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan/atau
 - b. Kesalahan dalam mengevaluasi data kualifikasi.
 - 24.2 Penyampaian Data Kualifikasi ulang dilakukan dalam hal terjadi kesalahan dokumen kualifikasi dari PokjaPemilihan.
 - 24.3 Prakualifikasi ulang dilakukan dalam hal:
 - a. Terdapat indikasi terjadipersekongkolan;
 - b. Adanya persyaratan kualifikasi yang diskriminatif;
 - c. Terdapat kesalahan/kecurangan dalam pengumuman;
 - d. Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi;dan/atau
 - e. Jumlahpesertayangluluskualifikasikurang dari 3 (tiga).

- 244 Dalam hal prakualifikasi ulang makapokja pemilihan melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
- a. Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Tender; atau
 - b. Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.
- 245 Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.
25. Undangan Tender Pokja pemilihan mengundang Peserta yang lulus Kualifikasi melalui aplikasi SPSE.
26. Pengunduhan (*Download*) Dokumen Tender Bagi Peserta yang Lulus Kualifikasi Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE

BAB IV
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- A. Identitas Pokja
1. Pokja Pemilihan:
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPB/Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Website LPSE: _____
- B. Paket Pekerjaan
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
 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
- Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
_____ Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]*
- D. Jadwal Pemasukan Data Kualifikasi
- Sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE.
- E. Persyaratan Kualifikasi
1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO):
 - a. formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali *lead firm* 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. *Lead firm* 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. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalamantertinggi):
 - 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;
5. 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);
6. 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)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
9. 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;
10. 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)

11. 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).

12. 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);

13. Dalam hal peserta akan melakukan KSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *lead firm* KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, 9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
 - e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
 - f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *lead firm* KSO.

BAB V
PAKTA INTEGRITAS

*Dengan mendaftarsebagai peserta 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 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]

BAB VI
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 untuk dan atas nama : PT/CV/Firma _____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____
[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L *[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 BadanUsaha

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

C. Pengurus BadanUsaha

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 BadanUsaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)

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 badanusaha)

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	3	4	5	6	7

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 PembuatKomitmen		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 PembuatKomitmen		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 Pekerja 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 benarkan/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 Rp6.000,-
 dan tandatangan]

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

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

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:

_____ [nama perusahaan peserta 1]

_____ [nama perusahaan peserta 2]

_____ [nama perusahaan peserta 3]

_____ [dan seterusnya]

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*lead firm* 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 *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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
_____padahari_____ tanggal_____ bulan_____, tahun

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____)[dst.]

Catatan:

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

BAB VIII
PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*UserGuide*)
- II. Peserta KSO (apabila ber-KSO)
Untuk pesertayangberbentukKSOmasing–masinganggotaKSOwajibmengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagaiberikut:
 - A. DataAdministrasi
 1. Diisi dengan nama badan usahapeserta.
 2. Pilih status badan usaha(Pusat/Cabang).
 3. Diisidenganalamat,nomortelepon,nomorfaxdanemailkantorpusatyang dapatdihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantorcabang.
 - B. Landasan Hukum Pendirian BadanUsaha
 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 terdapatperubahannamaanggotaDireksidan/atauDewanKomisaris,pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta PerubahanTerakhir.
 - C. Pengurus BadanUsaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
 - D. IzinUsaha
Tabel izin usaha:
 1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku surat izinusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izinusaha.
 - E. Sertifikat BadanUsaha
Tabel Sertifikat Badan usaha:
 1. DiisidenganjenisSertifikatBadanusaha,nomordantanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badanusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badanusaha.
 4. Diisi dengan kualifikasiusaha.
 5. Diisi dengan klasifikasiusaha.
 6. Diisi dengan Subklasifikasiusaha.
 - F. Sertifikat Lainnya [*apabiladisyaratkan*]
 1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. DataKeuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badanusaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

- H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badanusaha)
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.
- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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 IX
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/*lead firm* 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/ *lead firm* 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
 5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
 6. 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.
 7. 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).
 8. 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 kerjatetap.

9. 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. 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 perseratus) 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

B. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas dan Biaya,
Kontrak Waktu Penugasan

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGANSELEKSI.....	5
BAB. IIUMUM.....	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP).....	8
A. UMUM.....	8
1. IDENTITAS POKJA DANLINGKUPPEKERJAAN.....	8
2. SUMBERDANA.....	8
3. PESERTASELEKSI.....	8
4. TINDAKAN PELAKU PENGADAAN YANG DAPATDIKENAKAN SANKSI	8
5. LARANGANPERTENTANGANKEPENTINGAN.....	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSIDAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSIDALAM NEGERI.....	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
B. DOKUMENSELEKSI.....	10
10. ISIDOKUMENSELEKSI.....	10
11. BAHASADOKUMENSELEKSI.....	11
12. PEMBERIANPENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMENSELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	12
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	15
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE I</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>).....	17
27. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI <i>FILE I</i>	23
28. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE II</i>	23
29. EVALUASI BIAYA (<i>FILE II</i>)	24
F. PENETAPAN PEMENANG	25
30. PENETAPAN PEMENANG	25
31. PENGUMUMAN PEMENANG	26
32. SANGGAHAN DARI PESERTA SELEKSI.....	26
33. SANGGAHAN BANDING DARI PESERTA SELEKSI.....	27
34. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	27
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	28
36. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP).....	30
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	30
37. SELEKSI GAGAL.....	30
38. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL	31
H. PENUNJUKAN PEMENANG.....	32
39. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI	32
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	34
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	35
41. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	35
42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	35
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	37
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	45
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	48

LAMPIRANA: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILEI)	48
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILEI)	49
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN	49
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	50
(iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	51
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARIPPAK	52
(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA	53
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	54
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	55
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	56
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	57
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	59
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	60
LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILEI)	61
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	61
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	62
C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL	63
D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON- PERSONEL (DIRECT REIMBURSABLE COST)	64
E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	65
BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	66
BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	72
A. KETENTUAN UMUM	72
1. Definisi	72
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	77
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	77
B.2 Pengendalian Waktu	79
B.3 Penyelesaian Kontrak	79
B.4 Adendum	80
B.5 Keadaan Kahar	83
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	85
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	87
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	91
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	94
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	95
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	98
BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	99
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	106
LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA (SPPBJ)	106
LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	107
LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	108
110	
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	111

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantupeserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Waktu Penugasan : merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan;
- Harga Perkiraan Sendiri(HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja(KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi(KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan(LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran(PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Pemerintah Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran(KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperolehkuasadariPA untukmelaksanakansebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Pemerintah Daerah yangbersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- PokjaPemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen(PPK) : yangselanjutnyadisingkatPPKadalahpejabatyangdiberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yangdapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, 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 yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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;
- User ID : Nama atau pengenalan 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerjasama dan biaya sesuai kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Seleksi
 - 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usahayang tercantum dalam Daftar Pendek.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi
 - 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 51 Parapihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 52 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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.
- 53 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia apabila:
- peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan teknis;
 - para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
 - adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | | |
|--|-----|---|
| 7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | 7.1 | Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultansi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia. |
| | 7.2 | Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat Kompetensi Kerja | 8.1 | Setiap tenaga ahli yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. |
| | 8.2 | Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan. |
| | 8.3 | Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia. |
| | 8.4 | Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran Tiap Peserta | 9.1 | Setiap peserta, 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 tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | | |
|-------------------------|------|--|
| 10. Isi Dokumen Seleksi | 10.1 | Dokumen Seleksi terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Undangan; b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi, dan b) Dokumen Penawaran Teknis 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>) e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isinya oleh PPK) <ul style="list-style-type: none"> 1) Naskah Perjanjian; 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; |
|-------------------------|------|--|

- 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

Dokumen Seleksi 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 Seleksi.

12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- | | |
|--|---|
| 13. Perubahan Dokumen Seleksi | <p>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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.</p> <p>13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.</p> <p>13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.</p> <p>13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.</p> <p>13.7 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Seleksi yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).</p> |
| 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | <p>Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.</p> |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | <p>15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.</p> <p>15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.</p> |
| 16. Bahasa Penawaran | <p>16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.</p> <p>16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.</p> <p>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.</p> |

17. Dokumen Penawaran
- 17.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Tanggapan dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - 1) Rekapitulasi penawaran biaya;
 - 2) rincian biaya langsung personil; dan
 - 3) rincian biaya langsung non-personil.
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf c., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
 - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak

bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

- 182 Peserta mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personel dan Non-Personel. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 184 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak /Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan dapat mengubah penawaran;
 - 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|-----------------------------------|------|--|
| 21. Persiapan Dokumen Penawaran | 21.1 | Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) <i>file</i> yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file</i> I), dan
b. Penawaran Biaya (<i>file</i> II). |
| | 21.2 | <i>File</i> I dan <i>file</i> II masing-masing disandikan dengan Sistem Pengamanan Dokumen. |
| | 21.3 | Peserta mengirimkan <i>file</i> I dan <i>file</i> II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| 22. Penyampaian Dokumen Penawaran | 22.1 | Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
a. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file</i> I) dienkripsi menggunakan sistem pengamanan dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (<i>file</i> II) menggunakan sistem pengamanan dokumen.
b. Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file</i> I berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah <i>file</i> I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file</i> II berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan. |
| | 22.2 | 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. |
| | 22.3 | Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) 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 otentikasi 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. |
| | 22.4 | Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) ulang Dokumen Penawaran untuk menggantikan atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 22.5 | Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengamanan dokumen yang melekat pada SPSE. |
| | 22.6 | Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO/ <i>lead firm</i> KSO. |
| 23. Batas Akhir Waktu | 23.1 | Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling |

- Pemasukan Penawaran
- lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyediaan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS
25. Pembukaan Dokumen Penawaran *File I*
- 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 25.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas dan Biaya.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angkat tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan $a) + b) + c) = 100\%$.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan, dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberikan nilai;
 - 6) subunsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
 - 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis

pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan

Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali

- bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu)bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan)maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari totalbulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagaiberikut:
 - (a) lingkuppekerjaan:
 - i. sesuai (nilai1);
 - ii. menunjang (nilai0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai1);
 - ii. tidak sesuai (nilai0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Totalseluruhbulankerjaprofesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang TenagaAhli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalamLDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan “MENUNJANG” dan posisi “TIDAKSESUAI”.
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot5%);
 - d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahamiaspek-aspek

tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur pengalaman kerjaprofesional]*

- 8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
- 9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
- 10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai;
- 11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;
- 12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.
- 13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g) Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h) Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman Hasil evaluasi <i>File I</i>	Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis dan menayangkan hasil evaluasi <i>file I</i> pada aplikasi SPSE.
28. Pembukaan Dokumen Penawaran <i>File II</i>	28.1 Dokumen Penawaran <i>file II</i> milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka. 28.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran <i>file II</i> , kecuali penawaran <i>file II</i> tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).

29. Evaluasi Biaya
(File II)
- 29.1 Sebelum evaluasi biaya dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- Volumedian/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi;
 - Kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan, harus dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - Jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada surat penawaran tetap dibiarkan kosong;
 - Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi dan harga satuan pekerjaan dianggap nol;
 - Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
- 29.2 Total penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
- 29.3 Unsur-unsur yang perlu diteliti dan dinilai dalam evaluasi penawaran biaya dilakukan terhadap:
- kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel;
 - kewajaran penugasan Tenaga Ahli (*man month*) sesuai Penawaran Teknis;
 - kewajaran penugasan tenaga pendukung (*man month*);
 - kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Non-Personel (*direct reimbursable cost*).
- 29.4 Kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
- 29.5 Penilaian kewajaran biaya menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
- 29.6 Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.
- 29.7 Apabila dalam evaluasi penawaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel ditemukan bukti harga tidak wajar maka nilai penawaran biaya diberi nilai 0 (nol).
- 29.8 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya terkoreksi dengan cara perhitungan sebagai berikut:

$$\text{NILAI AKHIR} = \{\text{Nilai Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis}\} + \{\text{Nilai Penawaran Biaya Terkoreksi} \times \text{Bobot Penawaran Biaya}\}.$$
 - Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan

dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:

- bobot penawaran teknis sebesar 0,60 sampai 0,80; atau
 - bobot penawaran biaya sebesar 0,20 sampai 0,40.
- c. Nilai penawaran biaya terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara itu untuk nilai penawaran biaya yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NBt = (PBt / PBt) \times 100$$

$$NBn = (PBt / PBn) \times 100$$

dimana :

- NBt = nilai untuk peserta dengan penawaran biaya terkoreksi terendah;
- NBn = nilai untuk peserta dengan penawaran biaya terkoreksi yang di atasnya;
- PBt = penawaran biaya terkoreksi terendah;
- PBn = penawaran biaya terkoreksi di atasnya.

29.9 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai gabungan penawaran teknis dan penawaran biaya yang sama maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

30. Penetapan Pemenang
- 30.1 Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.
- 30.2 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
 - c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:

- 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
 - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
 - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumsom (paling banyak tiga paket), atau
 - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*)
- 30.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 30.4 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 30.5 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 30.6 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
31. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
32. Sanggahan dari Peserta Seleksi
- 32.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 32.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 32.3 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 Seleksi;
 - 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.

- 32.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 32.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masasanggah.
- 32.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksigagal.
- 32.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguanteknis;
 - sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - sanggahan disampaikan diluar masasanggah.
- 32.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
33. Sanggahan Banding dari Peserta Seleksi Tidak ada.
34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 34.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah masa sanggah pengumuman pemenang berakhir (apabila tidak ada sanggah) atau setelah sanggah dijawab.
- 34.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antar bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta.
- 34.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- 34.4 Peserta yang hadir 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;
 - Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.

35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 35.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf c.
- 35.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
 - organisasi pelaksanaan;
 - program alih pengetahuan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal penugasan personel; dan/atau
 - fasilitas penunjang.
- 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasaran/HPS.
- 35.4 Biaya satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu Biaya Langsung Non-Personel yang dapat diganti (*direct reimbursable cost*) dan/atau Biaya Langsung Personel yang dinilai tidak wajar.
- 35.5 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 - daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - indeks/koeffisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
 - Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan

- perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
- d. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) 1 (satu) bulandihitungminimal22(duapuluh dua) hari kerja; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 35.6 Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya personel tenaga pendukung (tenaga pendukung/tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti: tenaga survei, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.
- 35.7 Biaya Non Personel dapat dibayarkan sesuai dengan pengeluaran (*at cost*), Harga Satuan, dan/atau Lumsum.
- 35.8 Biaya Langsung Non Personel yang diganti sesuai dengan pengeluaran (*at cost*) meliputi biaya perjalanan dan biaya pengurusan suratijin.
- 35.9 Biaya Langsung Non Personel yang didasarkan Harga Satuan meliputi biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya pengiriman dokumen, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, sewa kendaraan, dan sewakantor.
- 35.10 Biaya Langsung Non Personel yang didasarkan Lumsum meliputi biaya untuk biaya penyelenggaraan seminar/ *workshop*/lokakarya.
- 35.11 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 35.12 Negosiasi biaya dilakukan terhadap penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran dengan menggunakan acuan HPS tanpa mengurangi kualitas penawaranteknis.
- 35.13 Apabilahasilklarifikasidannegosiasiteknisdanbiaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.
- 35.14 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang calon pemenang peringkat kedua (cadangan pertama) untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya;
- 35.15 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengancalonpemenangdaneluruhcalonpemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.16 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapklarifikasidannegosiasiteknisdanbiayadan

akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

- 35.17 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 35.18 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
36. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 36.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
- 36.2 BAHP harus memuat palingkurang:
- nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
 - nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
 - hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
 - biaya penawaran dan biaya penawaran terkorupsi dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 - hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - pagu anggaran dan HPS;
 - metode evaluasi yang digunakan;
 - unsur-unsur yang dievaluasi;
 - rumus yang dipergunakan;
 - keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
 - jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - tanggal dibuatnya Berita Acara.

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

37. Seleksi Gagal
- 37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- Terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;
 - Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
- 37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 37.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.

- 37.4 Yang dimaksud dengan seluruh pesertaterlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.
38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 38.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 38.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 38.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- a. ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau
 - b. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 38.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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. negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 38.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai

ketentuan angka 38.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.

- 38.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- Peretujuan PA/KPA;
 - Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

39. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi

- 39.1 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).
- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- keberlakuan data isian kualifikasi;
 - Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi

persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.

- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 39.11 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.
- 39.12 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

- 39.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 39.19 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.
40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 40.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE.
- 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 40.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 40.4 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.
- 40.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

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

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

41. Persiapan Penandatanganan Kontrak
- 41.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 41.2 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - Rencana penandatanganan Kontrak;
 - Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Asuransi;
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 41.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 41.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- 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;
 - 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; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 41.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.
42. Penandatanganan Kontrak
- 42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 42.2 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.
- 42.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunjamak.
- 42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 42.7 Banyaknyarangkapkontrakdibuat sesuaikebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.
- 42.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 42.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan/Pejabat Pengadaan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu _____
: _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
J. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
L. EVALUASI PENAWARAN	Bobot kombinasi teknis dan biaya ditetapkan: <ul style="list-style-type: none"> • Bobot penawaranteknis sebesar_____ • Bobot penawaran biayasebesar_____
M.EVALUASI TEKNIS	Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai : <ol style="list-style-type: none"> 1. UnsurPengalamanPerusahaan:_____ % <ol style="list-style-type: none"> a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutanselama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan. b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidakdinilai. c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan DaftarHitam. d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur_____, dan ketentuan penilaian subunsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan yangsejenisadalah_____; 2) Memiliki\geq_____paket pekerjaan diberi nilai_____; 3) Memiliki_____s/d_____paket pekerjaandiberinilai_____; 4) Memiliki\leq_____paket pekerjaan diberi nilai_____; 5) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalamanmelaksanakankegiatansejenis= NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis(NPS). e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur_____, dan ketentuan penilaian subunsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki\geq_____paket pekerjaan diberi nilai_____; 2) Memiliki_____s/d_____paket pekerjaan sejenisdiberinilai_____; 3) Memiliki\leq_____paket pekerjaan sejenis diberinilai_____; 4) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalamanmelaksanakankegiatansejenis= NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasikegiatan (NLK).

- f. Subunsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembandingan untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK) + Nilai Paket Tertinggi (NP)

2. Unsur Proposal Teknis: _____%

- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); *(deskripsikan yang dimaksud dengan sangat baik)*

2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); *(deskripsikan yang dimaksud dengan cukup baik)*

3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); *(deskripsikan yang dimaksud kurang)*

4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*

5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.

6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot subunsur.

- b. Subunsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur _____% dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberinilai: _____

- 3) apresiasi terhadap inovasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [*sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 5) uraian tugas [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : _____
 - 8) organisasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : _____
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
 - 11) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:
sangat baik = 100
cukup baik = 60
kurang = 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja' [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

- 3) penyajian laporan-laporan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
 - 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
 - 6) ketentuan kriteria penilaian:
sangat baik = 100
cukup baik = 60
kurang = 20
 - 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*) = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.
- d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik*), diberi nilai 100 (seratus);
 - 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
 - 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
 - 4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
 - 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
 - 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.
- e. [*subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan*].
- f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur Proposal Teknis.
3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli: _____%
- a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
 - 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0 (nol).

2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:

a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);

b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).

c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).

2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:

(i) lingkup pekerjaan:

a) sesuai, diberi nilai 1

b) menunjang, diberi nilai 0,75

c) terkait, diberi nilai 0,5

d) lingkup pekerjaan yang :

i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].

ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].

iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].

(ii) posisi:

a) sesuai, diberi nilai 1

b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5

c) posisi yang:

i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].

ii. tidak sesuai adalah : _____
[deskripsikan dengan jelas].

(iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".

(iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.

(v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.

(vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:

a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);

- b) memiliki < tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
 Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- j. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.

4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*) = _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalaman perusahaan*: _____
 - b. *Proposal Teknis*: _____
 - c. *Kualifikasi Tenaga Ahli*: _____
- N. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- P. EVALUASI BIAYA
1. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
 2. Penilaian kewajaran harga menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
 3. Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.
 4. Apabila dalam evaluasi penawaran harga ditemukan bukti harga tidak wajar maka penawaran harga diberi nilai 0 (nol).
- Q. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU
- Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu) bulan: _____ (_____) hari kerja
 1 (satu) hari kerja: _____ (_____) jam kerja
- R. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*.
 [diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ [Pemerintah Daerah] (diisi secara lengkap dan jelas)

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. Latar Belakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. Lokasi Pekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama Pejabat Pembuat Komitmen: _____
Satuan Kerja: _____

Data Penunjang²

7. Data Dasar _____
8. Standar Teknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain. (untuk jasa konsultansi konstruksi perancangan termasuk identifikasi bahaya sesuai dengan metode pelaksanaan serta metode operasi dan pemeliharaan bangunan).

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

17. Personel

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Juru -san	Keah -lian	Pengal -aman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli:						
—	—	—	—	—	—	—
Tenaga Pendukung (jika ada):						
—	—	—	—	—	—	—

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Persyaratan Kerja sama	Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
26. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

Kepada Yth.:

Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L]

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jaskonsultansi
5. Jangka waktupekerjaan
6. Jumlah orang bulan yangdigunakan
7. Nilai kontrakpekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalamKSO

- (iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK
-

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing (apabila ada)														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

Daftar Riwayat Hidup

CONTOH

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultansi]*

(_____)

[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ [*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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[*Nama Penyedia*]

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

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUKDITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:
_____ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal _____ perihal _____ Penawaran Administrasi dan Teknis _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Penawaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - a. Rekapitulasi penawaran biaya;
 - b. rincian biaya langsung personil; dan
 - c. rincian biaya langsung non-personil.
2. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DANHARGA

C O N T O H

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Penawaran Biaya	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	PPN 10%	
	Total	
Terbilang: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>		

C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

Nama Personel	Posisi	Harga Satuan Orang Bulan (Rp)	Orang Bulan	Jumlah (Rp)
Nasional				
Asing (apabila ada)				
Total Biaya				

Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya

D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (*DIRECT REIMBURSABLE COST*)

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket (HS/LS/ <i>at cost</i>)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				<i>At cost</i>
	Uang Harian				<i>At cost</i>
	Perjalanan Darat				<i>At cost</i>
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				<i>At cost</i>
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

- Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam biaya langsung personel.
- Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lunsur.
- Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonustahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

,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]*

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

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

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.....]*
.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama [nama badan usaha KSO] berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan akan dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap] [jabatan]

*[nama lengkap] NIP.
.....*

BAB VIII. 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 yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.

- 1.11 Kontrak Waktu Penugasan adalah Kontrak Jasa Konsultasi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.15 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.
- 1.16 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Pemerintah Daerah.
- 1.17 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.18 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.19 Personel Pendukung adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.20 Rincian Biaya Langsung Non Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang

dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

- 1.21 Rincian Komponen Remunerasi Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))
- 1.22 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.23 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.24 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.
- 1.25 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.26 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.27 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.

2. Penerapan

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

3. Pemisahan
- Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum
- 4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia
- 4.2 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.
- 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
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 dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
6. Wakil Sah Para Pihak
- 6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
- 7.1 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.
- 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di

	<p>atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemutusan Kontrak; b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan c. pengenaan sanksi daftar hitam. <p><i>[catatan: pengenaan sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]
	<p>7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA</p> <p>7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
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 personel 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	<p>10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>) maupun akibat lainnya.</p> <p>10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 31.2</p>
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 personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO	KSO memberikuasakepada 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 mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.

14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan) 16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.

16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

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

16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).

17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.

18. Program Mutu 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.

18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:

- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- organisasi kerja Penyedia;
- Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
- jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
- prosedur pelaksanaan pekerjaan;
- prosedur instruksi kerja; dan
- pelaksanaan kerja.

- 183 Penyedia wajib menerapkandan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 184 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
- 185 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 186 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 187 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis, bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Program Mutu;
 - b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
 - c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
 - f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
 - g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak
- 19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 19.5 Personel dan/atau peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.
- 19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau peralatan mengikuti ketentuan pasal 50
20. Mobilisasi
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tigapuluh)

hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.

- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. mendatangkan PersonelInti;
 - b. mendatangkan PersonelPendukung;
 - c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;dan/atau
 - d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender

B.2 Pengendalian Waktu

21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.
- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

22. Peringatan Dini

- | Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- | Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan

- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia

mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.

- 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
- 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.
- 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 23.8 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.
- 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak

- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 24.2 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
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume waktu penugasan yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. menambah, mengurangi dan/atau mengganti personel yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - c. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - d. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.
26. Perubahan Harga
- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. peristiwa kompensasi.

- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.
- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan personel yang tercantum dalam Kontrak diberlakukan setelah disepakati para Pihak dan dapat diberikan penyesuaian harga setelah bulan ke-13 sejak personel tersebut mulai bekerja.
- 26.4 Ketentuan penggunaan rumusan Penyesuaian Harga adalah sebagaiberikut:
- a) harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku apabila diberlakukan dalamSSKK.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang MasaKontraknyalebihdari18(delapan belas)bulan;
 - c) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan mulai bulanke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran yang berjenis Harga Satuan, kecuali komponen keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*) sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendumKontrak;
 - f) jenis pekerjaan baru dengan Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebutditandatangani;
 - g) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasipekerjaan;
 - h) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saatpelaksanaan.
 - i) Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan;dan
 - j) Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 26.5 Ketentuan Penyesuaian Harga lebih lanjut sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 26.6 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 27.2 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.
- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

- 28.3 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 Kahartersebut.
- 28.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 28.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.4.
- 28.6 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 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 28.7 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.
- 28.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 28.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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.

- 28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28.
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK
- 31.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
 - Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai

- dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis;atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantiannama.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia,maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada);dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalamSSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalamSSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal karena kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
- 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatantersebut.
- 34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian

- PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.
35. Pemberian Kesempatan
- 35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 35.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia; dan
 - sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewati.
- 35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
36. 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

37. Hak dan Kewajiban Penyedia
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan 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 pelaksanaan pekerjaan;
	h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
	i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. 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.
40. Penanggungungan Risiko	<p>40.1 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 Pekerjaan:</p> <p>a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;</p> <p>b. cedera tubuh, sakit atau kematian personel; dan</p> <p>c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.</p> <p>40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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>40.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam pasal ini.</p>

	40.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja	<p>41.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>41.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan personelnnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta personelnnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.</p> <p>41.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personelnnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.</p> <p>41.4 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.</p>
42. 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.
43. Asuransi	<p>43.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.</p> <p>43.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.</p> <p>43.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.</p>
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK	<p>Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</p> <p>a. mensubkontrakan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabila ada);</p> <p>b. menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran SSKK;</p>

- c. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
45. Laporan Hasil Pekerjaan
- 45.1 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 sesuai ketentuan dalam KAK
 - 45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan personil dan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam laporan rencana dan realisasi pekerjaan.
 - 45.3 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK
46. 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 keputusan 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.
47. Penyedia Lain
- 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, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.
48. 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.
49. Jaminan
- 49.1 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.
 - 49.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
 - 49.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:
 - a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

- 1) BankUmum;
 - 2) PerusahaanAsuransi;
 - 3) PerusahaanPenjaminan;
 - 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 Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkanoleh:
- 1) Bank Umum;atau
 - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Lembaga Penjaminan/Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 494 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 495 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yangditerima.
- 496 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal PenyerahanPekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakanharus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
 - 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari PersonelInti yang digantikan, tanpa biayatambahan apapun

- 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Penyesuaian terhadap perkiraan Waktu Penugasan Personel akan dibuat oleh Penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada PPK;
- 50.7 Jika terdapat pekerjaan tambah diluar KAK, maka perkiraan Waktu Penugasan harus ditentukan secara tertulis oleh parapihak
- 50.8 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.9 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, kualifikasi, dan perkiraan Waktu Penugasan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Jam Kerja dan Lembur
- 52.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 52.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan pasal 52.1 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin PPK.
- 52.3 Personel yang bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan wajib diganti oleh personel lain dan personel penggantinya harus mendapatkan izin dari PPK setelah diperiksa oleh Direksi Teknis.
- 52.4 Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;

- 52.5 Personel tidak berhak untuk dibayar atas sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.
53. Hari Kerja
- 53.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apa pun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
- dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - PPK memberikan izin; atau
 - pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Direksi Teknis dan PPK.
- 53.2 Semua personel dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 53.3 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 53.4 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Direksi Teknis.
54. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 54.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 54.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 54.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 54.4 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.
- 54.5 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.
- 54.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 54.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 54.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 54.4 atau 54.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E.HAK DAN KEWAJIBAN PPK

55. 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 Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Non Personel 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

56. Fasilitas

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

57. Peristiwa Kompensasi

57.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau
- g. Ketentuan lain dalam SSKK.

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

57.3 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.

57.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan

perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

- 57.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

58. Harga Kontrak
- 58.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 58.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- beban pajak,
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum); dan
 - biaya pelaksanaan pekerjaan.
- 58.3 Untuk Kontrak Waktu Penugasan, Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalam Kontrak
59. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel
- 59.1 PPK membayar kepada Penyedia Biaya Langsung Personel beruparemunerasi sesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang timbul akibat pelaksanaan Kontrak.
- 59.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnnya sesuai dengan Waktu Penugasan.
- 59.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 59.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsom, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*atcost*)
- 59.5 Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalam SSKK;
60. Pembayaran
- 60.1 Uang Muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi; dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - 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;

- 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;
- 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 diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus persen).

60.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai dengan SSKK
- c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- e. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK.
- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- g. 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); dan

h. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

60.3 Denda dan GantiRugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan denda terkait pelanggaran ketentuansubkontrak;
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksiganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan
- 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;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasipekerjaan;
- f. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendumkontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

61. Perhitungan Akhir

61.1 Untuk Waktu Penugasan, perhitunganakhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu dan ketentuan Kontrak dilaksanakan selesai 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam AdendumKontrak.

61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100%(seratuspersen)danberitaacaraserah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belahPihak.

61.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayarantagihan angsuran terakhir paling lambat 7(tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan

dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Direksi Teknis.

62. Penangguhan Pembayaran
- 62.1 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.
- 62.2 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.
- 62.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 62.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

63. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 63.1 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.
- 63.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 63.1 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.
- 63.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.
64. Itikad Baik
- 64.1 Para pihak bertindak berdasarkan saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 64.2 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.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK: PPK <i>[diisi nama satuan kerja PPK]</i> Nama : <i>[diisi nama PPK]</i> Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i> Website : <i>[diisi website PPK]</i> E-mail : <i>[diisi email PPK]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia: <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang terdapat dalam surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i></p>
6	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK: Nama : Jabatan : berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal</p> <p>Untuk Penyedia: Nama : Jabatan : berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal</p>
7.3	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
21.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
26.5	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan/dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:</i></p> <p>a. Untuk penyesuaian biaya personil (remunerasi)</p> $R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$ <p>R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga; R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.</p>

		<p>b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$) I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya. I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan</p> $H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$ <p>H_n = Harga Satuan komponen non-personil setelah penyesuaian harga; H_0 = Harga Satuan komponen non-personil saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien biaya non-personil. ($b = 1 - a$) B_0 = Indeks harga komponen non-personil pada bulan penyampaian penawaran biaya. B_n = Indeks harga komponen non-personil pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>c. Indeks upah nominal dan 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>
32.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.
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>
44.d	Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>

56	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>
57.1.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>
60.1	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % <i>(..... dalam huruf ..)</i> dari Harga Kontrak.
60.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Bulanan Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1..... 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
63.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui: 1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau Dewan Sengketa menunjuk <i>[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</i> 2 Arbitrase menunjuk <i>[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</i> <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 PEKERJAAN UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

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

DAFTAR KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN



No	Nama	Input Personel (dalam orang/bulan) untuk tiap Kegiatan sesuai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan						Total Waktu Penugasan
		Posisi	Kegiatan-1	Kegiatan-2	Kegiatan-3	Kegiatan-4	Kegiatan-n	Bulan/Minggu/Jam
PERSONEL AHLI								
K-1	[nama Personel Inti]	[Team Leader]						
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL SUB PROFESSIONAL								
K-1								
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL PENDUKUNG								
N-1								
N-2								
n								
							Subtotal	
							Total	

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

JADWAL PENUGASAN PERSONEL

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)														Orang Bulan
		Bulan Ke-														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n		
Nasional																
1																
2																
n																
														Subtotal		
Asing (apabila ada)																
1																
2																
n																
														Subtotal		
														Total		

Full time input 
 Part time input 

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL
(Dalam Ribu Rupiah)*

Personel		1	2	3	4	5	6	7
Nama	Posisi	Gaji Dasar (per bulan/minggu /hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Besaran Remunerasi (per bulan/minggu/ hari)	Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total
Personel Tenaga Ahli								
Personel Pendukung								

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli dan Sub Profesional pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya, staf administrasi, driver dan sebagainya
2. Gaji dasar sebagaimana dimaksud pada kolom (1) merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial (social charge) sebagaimana dimaksud pada kolom (2) merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonustahunan.
4. Beban biaya umum (overhead cost) sebagaimana dimaksud pada kolom (3) merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan/rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja
5. Keuntungan (profit/fee) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (Lumsum/ At Cost/Harga Satuan)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				At Cost
	Uang Harian				Lumsum
	Perjalanan Darat				At Cost
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				At Cost
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam Biaya Langsung Personel

Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan.

Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsum.

Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20__

Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja Pemilihan _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja Pemilihan _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat: _____ [alamatkegiatan/satuankerjaPejabatPembuatKomitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakilileh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatan selaku dalam halini
bertindakuntukdanatasnama.....*[namabank]*berkedudukandi
..... *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama..... *[Pejabat PembuatKomitmen]*

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....*[penyedia JasaKonsultansi]*

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayaranembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasiutangYangDijaminsebagaimanadimaksuddalamPasal1831Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 :
.....

Untuk keyakinan, Penerima
Jaminan disarankan untuk
mencocokkan Jaminan ini ke
Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :..... *[nama]*,
..... *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan *[nama penerbit jaminan]*,
..... *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*, *[alamat]*sebagai Pemilik Pekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektif mulai dari tanggalsampai 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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

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

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

C. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas dan Biaya,
Kontrak Lumsum

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGAN SELEKSI	5
BAB.IIUMUM	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP)	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA SELEKSI.....	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	15
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE I</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>)	17
27. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI <i>FILE I</i>	23
28. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE II</i>	23
29. EVALUASI BIAYA (<i>FILE II</i>)	24
F. PENETAPAN PEMENANG.....	25
30. PENETAPAN PEMENANG	25
31. PENGUMUMAN PEMENANG	26
32. SANGGAHAN DARI PESERTA SELEKSI.....	26
33. SANGGAHAN BANDING DARI PESERTA SELEKSI.....	27
34. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	27
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	27
36. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP).....	29
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL	29
37. SELEKSI GAGAL.....	29
38. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	30
H. PENUNJUKAN PEMENANG	31
39. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	31
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	33
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	34
41. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	34
42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	35
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	36
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	44
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	47

LAMPIRANA: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILE I)	47
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILE I)	48
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN	48
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	49
(iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	50
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK	51
(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA	52
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	53
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	54
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	55
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	56
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	58
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	59
LAMPIRAN C: DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE I)	60
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	60
B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGA AHLI	61
C. BENTUK DAFTAR KELUAR DAN HARGA	62
D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	63
BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	64
BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	70
A. KETENTUAN UMUM	70
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	74
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	74
B.2 Pengendalian Waktu	76
B.3 Penyelesaian Kontrak	77
B.4 Adendum	78
B.5 Keadaan Kahar	80
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	82
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	84
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	88
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	90
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	91
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	94
BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	95
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	101
LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA (SPPBJ)	101
LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	102
LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	103
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	106

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Lumsum : merupakan kontrak dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antar lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- Aparat Pengawasan 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;
- Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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 akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE;
- 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerja dan biaya sesuai kontrak. |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Seleksi | 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang tercantum dalam Daftar Pendek.
3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi <i>lead firm</i> KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO. |
| 4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi | 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah. |

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsian 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 merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - b. Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - d. PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usahapeserta;
 - e. Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan 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 paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan 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; dan/atau
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antarlain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - 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. peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - f. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | |
|--|---|
| 7. Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri | <p>7.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultasi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.</p> <p>7.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat
Kompetensi
Kerja | <p>8.1 Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.</p> <p>8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.</p> <p>8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.</p> <p>8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran
Tiap Peserta | <p>9.1 Setiap peserta, tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.</p> <p>9.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.</p> |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | |
|----------------------------|---|
| 10. Isi Dokumen
Seleksi | <p>10.1 Dokumen Seleksi terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ol style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi; dan b) Dokumen Penawaran Teknis. 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>). |
|----------------------------|---|

- e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK)
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g. Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

12. Pemberian
Penjelasan

Dokumen Seleksi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

- 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 Seleksi.
- 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
13. Perubahan Dokumen Seleksi
- 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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Seleksi 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 Seleksi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran
- Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
16. Bahasa Penawaran
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa 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 meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Pemahaman dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Keluaran dan Harga;
 - c. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli; dan
 - d. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf d., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau

- tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
- c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.
- 182 Peserta mencantumkan biaya keluaran/*output* dan biaya total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga. Jika harga keluaran/*output* ditulis nol atau tidak dicantumkan maka keluaran/*output* tersebut dianggap telah termasuk dalam biaya total dan keluaran/*output* tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultansi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan dapat meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan mengubah penawaran;
 - 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

21. Persiapan Dokumen Penawaran
- 21.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*), dan
 - Penawaran Biaya (*file II*).
- 21.2 *File I* dan *file II* masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 21.3 Peserta mengirimkan *file I* dan *file II* yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
22. Pemasukan Dokumen Penawaran
- 22.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (*file II*) menggunakan sistem pengaman dokumen.
 - Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 22.2 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.
- 22.3 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 otentikasi 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.
- 22.4 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO *lead firm* KSO.
23. Batas Akhir Waktu
- 23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling

- Pemasukan Penawaran
- lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS
25. Pembukaan Dokumen Penawaran *File I*
- 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 25.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas dan Biaya.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi substansi 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 (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angkanya terhadap setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan a)+b)+c)=100%.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberi nilai;
 - 6) sub unsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
 - 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis

pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan

Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/ co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/ wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan

- tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) lingkup pekerjaan:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. menunjang (nilai 0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. tidak sesuai (nilai 0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam LDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot 5%);
- d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi,

dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional]*

- 8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
- 9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
- 10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai;
- 11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;
- 12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.
- 13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g. Penawar dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman Hasil evaluasi *File I*

Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis dan menayangkan hasil evaluasi *file I* pada aplikasi SPSE.

28. Pembukaan Dokumen Penawaran *File II*

28.1 Dokumen Penawaran *file II* milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.

28.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).

29. Evaluasi Biaya (File II)
- 29.1 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- 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;
 - 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;
 - Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 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
 - apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 29.2 Total penawaran biaya yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
- 29.3 Apabila peserta tidak menyampaikan surat pernyataan sesuai angka 17.3 huruf c maka nilai penawaran biaya diberi nilai 0 (nol).
- 29.4 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya dengan cara perhitungan sebagai berikut:

$$\text{NILAI AKHIR} = \{\text{Nilai Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis}\} + \{\text{Nilai Penawaran Biaya} \times \text{Bobot Penawaran Biaya}\}.$$
 - Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
 - bobot penawaran teknis sebesar 0,60 sampai 0,80; atau
 - bobot penawaran biaya sebesar 0,20 sampai 0,40.
 - Nilai penawaran biaya terendah diberikan nilai tertinggi, sementara itu untuk nilai penawaran biaya peserta yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$\text{NBt} = (\text{PBt} / \text{PBn}) \times 100$$

$$\text{NBn} = (\text{PBt} / \text{PBn}) \times 100$$

dimana :

- NBt = nilai untuk peserta dengan penawaran biaya terendah;
- NBn = nilai untuk peserta dengan penawaran biaya yang di atasnya;
- PBt = penawaran biaya terendah;
- PBn = penawaran biaya di atasnya.

29.5 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai gabungan penawaran teknis dan penawaran biaya yang sama maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

30. Penetapan Pemenang
- 30.1 Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.
- 30.2 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
 - c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
 - 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
 - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
 - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumpsum (paling banyak tiga paket),
 - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*).

- 30.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 30.4 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran(PA).
- 30.5 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 30.6 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
31. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
32. Sanggahan dari Peserta Seleksi
- 32.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 32.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 32.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi;
 - 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.
- 32.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 32.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 32.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 32.7 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.

	32.8	Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
33. Sanggahan Banding dari Peserta Seleksi	Tidak ada.	
34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya	34.1	Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah masa sanggah pengumuman pemenang berakhir (apabila tidak ada sanggah) atau setelah sanggah dijawab.
	34.2	Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk: <ul style="list-style-type: none"> a. meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antar bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan b. memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta
	34.3	Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
	34.4	Peserta yang hadir adalah: <ul style="list-style-type: none"> a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan; b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan; c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan; d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau e. pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya	35.1	Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf d.
	35.2	Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK: <ul style="list-style-type: none"> a. lingkup dan sasaran jasa konsultasi; b. metodologi pelaksanaan pekerjaan; c. kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta; d. organisasi pelaksanaan; e. program alih pengetahuan; f. jadwal pelaksanaan pekerjaan; g. jadwal penugasan personel; dan/atau

- h. fasilitas penunjang.
- 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasiterutama:
- a. kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - b. volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - c. biaya langsung personel.
- 35.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - b. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 - 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - 2) indeks/koefisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
 - c. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - d. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 35.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 35.6 Negosiasi biaya dilakukan terhadap penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran dengan menggunakan acuan HPS tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.

- 35.7 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.
- 35.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang calon pemenang peringkat kedua (cadangan pertama) untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya;
- 35.9 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan calon pemenang dan seluruh calon pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.10 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahap klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 35.11 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 35.12 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
36. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 36.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
- 36.2 BAHP harus memuat paling kurang:
- a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
 - b. nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
 - c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
 - d. biaya penawaran dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 - e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - f. pagu anggaran dan HPS;
 - g. metode evaluasi yang digunakan;
 - h. unsur-unsur yang dievaluasi;
 - i. rumus yang dipergunakan;
 - j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
 - k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - l. tanggal dibuatnya Berita Acara.

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

37. Seleksi Gagal
- 37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- 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. Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;

- e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
- 37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 37.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
- 37.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.
38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 38.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 38.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 38.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- a. ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau
 - b. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 38.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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. negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - f. KKN melibatkan PokjaPemilihan/PPK.
- 38.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 38.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 38.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- a. Persetujuan PA/KPA;
 - b. Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - c. Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

39. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi
- 39.1 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).
- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - b. sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - c. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 39.11 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.
- 39.12 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 39.19 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.
40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 40.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE.
- 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh

Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

- 40.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 40.4 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.
- 40.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 40.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 41.1.Persiapan Penandatanganan Kontrak
 - 41.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
 - 41.2 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. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - e. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. Asuransi;
 - g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 41.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
 - 41.4 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
 - 41.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia

sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.

42. Penandatanganan Kontrak
- 42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
 - 42.2 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.
 - 42.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
 - 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
 - 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunjamak.
 - 42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
 - 42.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.
 - 42.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 42.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu _____
: _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
J. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
L. EVALUASI PENAWARAN	Bobot kombinasi teknis dan biaya ditetapkan: <ul style="list-style-type: none"> • Bobot penawaran teknis sebesar _____ • Bobot penawaran biaya sebesar _____
M. EVALUASI TEKNIS	Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai : <ol style="list-style-type: none"> 1. Unsur Pengalaman Perusahaan: _____ % <ol style="list-style-type: none"> a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi / PPK / pemilik pekerjaan. b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai. c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam. d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan yang sejenis adalah _____; 2) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 3) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 4) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 5) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS). e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 2) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 3) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 4) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK).

- f. Subunsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK) + Nilai Paket Tertinggi (NP)

2. Unsur Proposal Teknis: _____%

- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); *(deskripsikan yang dimaksud dengan sangat baik)*

2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); *(deskripsikan yang dimaksud dengan cukup baik)*

3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); *(deskripsikan yang dimaksud kurang)*

4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*

5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.

6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

- b. Subunsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur _____% dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan

tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:

- 3) apresiasi terhadap inovasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [*sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 5) uraian tugas [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : _____
 - 8) organisasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : _____
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
 - 11) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:
sangat baik = 100
cukup baik = 60
kurang = 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan

yang akan dicapai, diberi nilai :

- 3) penyajian laporan-laporan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
 - 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
 - 6) ketentuan kriteria penilaian :
sangatbaik =100
cukupbaik = 60
kurang =20
 - 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*)= Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.
- d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik*), diberi nilai 100(seratus);
 - 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enam puluh);
 - 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (dua puluh);
 - 4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
 - 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
 - 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.
- e. [*subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan*].
- f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.
3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli: _____%
- a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
 - 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari

- yang disyaratkan dalam KAK, diberikan nilai :
0(nol).
- 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.
- b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:
 - a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100(seratus);
 - b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0(nol).
 - c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0(nol).
 - 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
 - (i) lingkup pekerjaan:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) menunjang, diberi nilai 0,75
 - c) terkait, diberi nilai 0,5
 - d) lingkup pekerjaan yang :
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (ii) posisi:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5
 - c) posisi yang:
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. tidak sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
 - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
 - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
 - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:

- a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);
 - b) memiliki $<$ tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
 - 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai _____;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai _____;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
 Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.

- j.* NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.
4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGAAHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*)= _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalamanperusahaan:* _____
 - b. *ProposalTeknis:* _____
 - c. *Kualifikasi TenagaAhli:* _____
- N. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- P. EVALUASIBIAYA
1. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
 2. Penilaian kewajaran harga menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
 3. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
 4. Apabila dalam evaluasi penawaran harga ditemukan bukti harga tidak wajar maka penawaran harga diberi nilai 0(nol).
- Q. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu)bulan: _____ (_____) harikerja
 1 (satu)harikerja: _____ (_____) jamkerja
- R. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat PembuatKomitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____/ *Pemerintah Daerah*].
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____/ *Pemerintah Daerah*](*diisi secara lengkap dan jelas*)

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan ¹	
1. LatarBelakang	_____
2. Maksud dan Tujuan	_____
3. Sasaran	_____
4. LokasiPekerjaan	_____
5. Sumber Pendanaan	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen	Nama PejabatPembuatKomitmen: _____ SatuanKerja: _____
Data Penunjang ²	
7. DataDasar	_____
8. StandarTeknis	_____
9. Studi-Studi Terdahulu	_____
10. Referensi Hukum	_____
RuangLingkup	
11. LingkupPekerjaan	_____
12. Keluaran ³	_____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen	_____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi	_____
15. Lingkup Kewenangan PenyediaJasa	_____
16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	_____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

17. Kebutuhan Personel Minimal	Kualifikasi				
	Posisi	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli
Tenaga Ahli:					
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Tenaga Pendukung (jika ada):					
_____	_____	_____	_____	_____	_____
18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan	_____				

Laporan

19. Laporan Pendahuluan
Laporan Pendahuluan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
20. Laporan Bulanan
Laporan Bulanan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
21. Laporan Antara
Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
22. Laporan Akhir
Laporan Akhir memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri
Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
24. Persyaratan Kerja sama
Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:

25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan
Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:

26. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

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

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASIPERUSAHAAN

CONTOH

DATAORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Jumlah orang bulan yang digunakan
7. Nilai kontrak pekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO

(iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMANPERUSAHAAN)

C O N T O H

URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

1. PenggunaJasa	:	
2. NamaPaketPekerjaan	:	
3. LingkupProdukUtama	:	
4. Lokasi Kegiatan	:	
5. Nilai Kontrak	:	
6. No.Kontrak	:	
7. WaktuPelaksanaan	:	
8. Nama Pemimpin KSO(jika ada)	:	
Alamat	:	
Negara Asal	:	
9. Jumlah tenaga ahli :	TenagaAhli Asing ___OrangBulan TenagaAhliIndonesia ___OrangBulan	
10. PerusahaanMitraKerja	Jumlah tenagaahli Asing Indonesia	
a. (namaperusahaan)	___Orang Bulan ___OrangBulan	
b. (namaperusahaan)	___Orang Bulan ___OrangBulan	
c. (namaperusahaan)	___Orang Bulan ___OrangBulan	
d. (namaperusahaan)	___Orang Bulan ___Orang Bulan	
dst.		
11. Tenaga ahli tetap yang terlibat:		
Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
a. _____	_____	_____
b. _____	_____	_____
c. _____	_____	_____
d. _____	_____	_____
e. _____	_____	_____
dst.		

(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan tahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:
Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultasi]*

(_____)

[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSIKERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
[nama wakil sah badanusaha]
Jabatan : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa Tenaga Ahli yang saya usulkan dalam Dokumen Penawaran, sudah memiliki SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA sesuai dengan yang disyaratkandalamDokumenSeleksidanketentuanperaturanperundang-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, berupa pembatalan sebagai pemenang;dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUKDITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:
_____ [nama Penyedia Jasa Konsultasi]

(_____)
[nama jelas wakil sah]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

CONTOH

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta
menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal
_____ perihal _____ Penawaran
Administrasi dan Teknis
_____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Pen
awaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Keluaran dan Harga;
2. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli;
3. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana
dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat
dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGAAHLI

CONTOH

PERNYATAAN MEMATUHI KETENTUAN
STANDAR REMUNERASI MINIMAL TENAGA AHLI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no.KTP]*
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/ataulainnya _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

Dengan ini menyatakan bahwa kami telah mematuhi ketentuan terkait standar remunerasi minimal untuk setiap personel Tenaga Ahli yang kami usulkan untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi _____.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi berupa pembatalan sebagai pemenang seleksi dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
Nama Penyedia

(_____)
[nama jelas]

C. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

CONTOH

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output..... (dst)		
Sub-total			
PPN10%			
Total			

D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/minggu/hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulandan 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp..... (*..... dituliskan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.]*

.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani..... 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. Berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama *[nama badan usaha KSO]* berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp..... (*..... dituliskan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.]*

.....

BAB VIII. 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 yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.

- 1.11 Kontrak Lumsom adalah Kontrak Jasa Konsultansi dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluarandapatdidefinisikandengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincianbiaya.
- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaranpada Perangkat Daerahyang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal PenyerahanPekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.15 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.
- 1.16 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.17 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.18 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakanpekerjaan.
- 1.19 Personel Pendukung adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.20 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikutiPengadaanBarang/Jasadiseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.

- 1.21 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.22 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.
- 1.23 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.24 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.25 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. Pemisahan Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum
- 4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia
- 4.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak Kerja Konstruksi dalam bahasa Indonesia.
- 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
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

- dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
6. Wakil Sah Para Pihak
- 6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
- 7.1 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.
- 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyedia (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - c. pengenaan sanksi daftar hitam.
[catatan: pengenaan sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
 - 1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan
 - 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]
- 7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 Personel Inti, 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
101 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibatlainnya.
102 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal31.2.
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 pelanggaranketentuanyanglain.Pengabaianhanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukanpengabaian.
12. Penyedia Mandiri
Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO
KSOmemberikuasakepadasalahsatuanggotayang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrakini.
14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan
14.1 PPK mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrakini.
14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknisdapat bertindak sebagai Wakil SahPPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Masa Kontrak
Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalamKontrak sudah terpenuhi.
- B.1 PelaksanaanPekerjaan
16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
16.1 Sebelum penyerahan/pemberianakses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelumSPMK diterbitkan.

- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
18. Program Mutu
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - organisasi kerja Penyedia;
 - Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
 - prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur instruksi kerja; dan
 - pelaksanaan kerja.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 18.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
- 18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Addendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 18.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 18.7 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis,

bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak

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

- a. Program Mutu;
- b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
- c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
- d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
- e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
- f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
- g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
- h. hal-hal lain yang dianggap perlu.

19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak

19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

19.5 Personel dan/atau Peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.

19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau Peralatan mengikuti ketentuan pasal 50

20. Mobilisasi

20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.

20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:

- a. mendatangkan Personel Inti;
- b. mendatangkan Personel Pendukung;
- c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
- d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.

20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender.

B.2 Pengendalian Waktu

21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan

pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.

- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 21.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), waktu penyelesaian pekerjaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

22. Peringatan Dini

- Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan

- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
- 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.

- 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 23.8 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.
- 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- 23.11 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan per bagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 23.12 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
- a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan/atau
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan;
- 23.13 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban tersebut di atas disesuaikan

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak

- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 24.2 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

- d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah, mengurangi dan/atau mengganti Personel Inti yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.
26. Perubahan Harga
- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan; dan/atau
 - b. peristiwa kompensasi.
- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.

- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan pada Personel Inti hanya diberlakukan apabila perubahan pada personel tersebut diakibatkan oleh perubahan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak dan setelah disepakati para Pihak.
- 26.4 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - keadaan kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 27.1 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 28.3 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 Kahartersebut.
- 28.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 28.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.4.
- 28.6 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 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 28.7 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.
- 28.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 28.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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.

- 28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK 31.1 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 berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak

- Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis; atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal akibat kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
- 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/ akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia

menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.

34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.

35. Pemberian Kesempatan

35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

35.2 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; dan
- c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewat.

35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

36. 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

37. 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 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 pelaksanaan pekerjaan;
- h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

39. 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.

40. Penanggungungan Risiko

40.1 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 Pekerjaan:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian personel; dan

- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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.
- 40.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini.
- 40.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja
- 41.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 41.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan personelnnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta personelnnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 41.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personelnnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 41.4 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.
42. 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.
43. Asuransi
- 43.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas

	segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lainnya yang tidak dapat diduga.
	43.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
	43.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK	<p>Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabila ada); b. menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran SSKK; c. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
45. Laporan Hasil Pekerjaan	<p>45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.</p> <p>45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.</p> <p>45.3 Laporan dan dokumen dibuat dan diserahkan sesuai ketentuan dalam KAK</p> <p>45.4 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK</p>
46. 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.
47. Penyedia Lain	Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja 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.
48. 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.

49. Jaminan
- 49.1 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.
- 49.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 49.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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*).
- 49.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 49.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 49.6 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat

- Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
- 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel Inti yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun
- 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.7 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, jadwal penugasan dan kualifikasi dilampirkan dalam Lampiran SSKK.
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 52.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 52.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 52.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 52.4 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.
- 525 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 526 Lampiran SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 527 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyediaan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 528 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 52.4 atau 52.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

53. 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.

54. Fasilitas

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

55. Peristiwa Kompensasi

- 55.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak

disebabkan oleh PPK; dan/atau
g. ketentuan lain dalam SSKK.

- 55.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan MasaKontrak.
- 55.3 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.
- 55.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 55.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak PeristiwaKompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

56. Harga Kontrak
- 56.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar HargaKontrak.
- 56.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- bebanpajak,
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);dan
 - biaya pelaksanaanpekerjaan.
- 56.3 Untuk Kontrak Lumsum, pembayaran dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran dan Kerangka Acuan Kerjanya yang tercantum di dalam Kontrak
57. Pembayaran
- 57.1 UangMuka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi; dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari hargaKontrak;
 - untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari hargaKontrak;
 - untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari hargaKontrak;
 - 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;
- 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 Mukaditerima;
 - h. Pengembalianuangmukadiperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratuspersen).

57.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran, keluaran/output pada KAK dan dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK yang telah mendapatkan persetujuan Direksi Teknis;
- c. pembayaran tidak memperhatikan rincian biaya;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- e. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- 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 Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia; dan
- 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);

57.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antaralain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan

		<p>dan denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak;</p> <p>b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksiganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.</p> <p>c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 1‰ (satu perseribu) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam kontrak;atau 2) 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak(sebelumPPN)untuksetiap hariketerlambatan. <p>sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.</p> <p>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;</p> <p>e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasipekerjaan;</p> <p>f. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendumkontrak;</p> <p>g. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telahmengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.</p>
58. Perhitungan Akhir	58.1	Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100%(seratuspersen)danberitaacaraserah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belahPihak.
	58.2	Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayarantagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh DireksiTeknis.
59. Penangguhan Pembayaran	59.1	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 telahditetapkan.
	59.2	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.

59.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

59.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

60. Penyelesaian
 Perselisihan/Sengketa

60.1 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.

60.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 60.1 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.

60.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.

61. Itikad Baik

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

61.2 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.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	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>
6	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>
7.3	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
21.1 & 21.4	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	<p>Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p><i>[Apabila diberlakukan serah terima pekerjaan secara parsial ketentuan Waktu Penyelesaian Pekerjaan diganti menjadi]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK 2. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK 3. dst

23.11	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian]</i>			
32.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.			
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>			
44.d	Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>			
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>			
54	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>			
55.1.g	Peristiwa Kompensasi	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada peristiwa kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>			
57.1.a	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % (<i>..... dalam huruf ..</i>) dari harga kontrak.			
57.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:			
		No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan
		1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/ subkeluaran]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai]</i>

			<i>yang akan dibayarkan]</i>	<i>pekerjaan yang sudah diselesaikan]</i>	
		2	.....	.....
		3	dst		
		<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p> <p><i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i></p>			
57.3.c	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besaran denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i></p>			
60.3	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	<p>Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui:</p> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA



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

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

REKAP PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel Inti	Penugasan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan	
		Bulan Ke-													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
														Subtotal	
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
														Subtotal	
														Total	

Full time input 
 Part time input 

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

No.	Keluaran	Satuan	Total Harga (Rp)
1	DED 1	dokumen	...
2	DED 2	dokumen	...
2	Dokumen Tender	dokumen	...
3	UKL-UPL	dokumen	...
4	Spesifikasi Teknis	dokumen	...
		Sub-total	...
		PPN 10%	...
		Total	...
		Terbilang: _____	

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

CONTOH

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja _____ UKPBJ _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja _____ UKPBJ _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat: _____ [alamatkegiatan/satuankerjaPejabatPembuatKomitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakilileh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatanselaku.....dalamhalini
bertindakuntukdanatasnama.....*[namabank]*berkedudukandi
..... *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama.....*[Pejabat PembuatKomitmen]*

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....*[penyedia JasaKonsultansi]*

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayarankembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasiutangYangDijaminsebagaimanadimaksuddalamPasal1831Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtanggankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 :
.....

Untuk keyakinan, Penerima Jaminan disarankan untuk mencocokkan Jaminan ini ke Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :.....*[nama]*,
.....*[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan*[nama penerbit jaminan]*,
.....*[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnyadisebutsebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*,*[alamat]*sebagai PemilikPekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANNatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektif mulai dari tanggalsampai 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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

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

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

D. Metode Seleksi, Prakuifikasi, Dua *File*, Kualitas,
Kontrak Waktu Penugasan

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGAN SELEKSI	5
BAB.IIUMUM	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP)	8
A. UMUM	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA SELEKSI.....	8
4. TINDAKAN PELAKU PENGADAAN YANG DAPAT DIKENAKAN SANKSI	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
B. DOKUMEN SELEKSI	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	16
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE</i>)	17
27. PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	23
28. SANGGAHAN.....	24
29. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE</i>	25
30. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	25
31. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	26
F. PENETAPAN PEMENANG.....	28
32. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP).....	28
33. SELEKSI GAGAL.....	28
34. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	29
G. PENUNJUKAN PEMENANG	30
35. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	30
36. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	32
H. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
37. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	33
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	35
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	43
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	46

LAMPIRANA: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILE I)	46
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILE I)	47
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN	47
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	48
(iii) BENTUK URaian PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TER AKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	49
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJADAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK	50
(v) BENTUK URaian PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA 51	
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	52
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	53
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	54
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	55
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	57
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	58
LAMPIRAN C: DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE I)	59
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	59
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	60
C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL	61
D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (DIRECT REIMBURSABLE COST)	62
E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	63
BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	64
BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	70
A. KETENTUAN UMUM	70
1. Definisi	70
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	75
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	75
B.2 Pengendalian Waktu	77
B.3 Penyelesaian Kontrak	78
B.4 Adendum	78
B.5 Keadaan Kahar	81
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	83
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	85
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	89
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	92
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	93
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	96
BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	97
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	104
LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA (SPPBJ)	104
LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	105
LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	106
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	109

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantupeserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Waktu Penugasan : merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan;
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- Aparat Pengawasan 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;
- Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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;
- User ID : Nama atau pengenalan 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerjasama dan biaya sesuai kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Seleksi
 - 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usahayang tercantum dalam Daftar Pendek.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi
 - 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 51 Parapihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 52 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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.
- 53 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia apabila:
- peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan teknis;
 - para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
 - adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | | |
|--|-----|---|
| 7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | 7.1 | Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultansi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia. |
| | 7.2 | Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat Kompetensi Kerja | 8.1 | Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. |
| | 8.2 | Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan. |
| | 8.3 | Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia. |
| | 8.4 | Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran Tiap Peserta | 9.1 | Setiap peserta, 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 tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | | |
|-------------------------|------|--|
| 10. Isi Dokumen Seleksi | 10.1 | Dokumen Seleksi terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Undangan; b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi, dan b) Dokumen Penawaran Teknis 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>) e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isinya oleh PPK) <ul style="list-style-type: none"> 1) Naskah Perjanjian; 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; |
|-------------------------|------|--|

- 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SFPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

Dokumen Seleksi 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 Seleksi.

12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- | | |
|--|---|
| 13. Perubahan Dokumen Seleksi | <p>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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.</p> <p>13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.</p> <p>13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.</p> <p>13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.</p> <p>13.7 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Seleksi yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).</p> |
| 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | <p>Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.</p> |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | <p>15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.</p> <p>15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.</p> |
| 16. Bahasa Penawaran | <p>16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.</p> <p>16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.</p> <p>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.</p> |

17. Dokumen Penawaran
- 17.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Tanggapan dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - 1) Rekapitulasi penawaran biaya;
 - 2) rincian biaya langsung personil; dan
 - 3) rincian biaya langsung non-personil.
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf c., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
 - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak

bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

- 182 Peserta mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personel dan Non-Personel. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 184 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak /Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan dapat mengubah penawaran;
 - 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|-----------------------------------|------|--|
| 21. Persiapan Dokumen Penawaran | 21.1 | Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) <i>file</i> yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>), dan
b. Penawaran Biaya (<i>file II</i>). |
| | 21.2 | <i>File I</i> dan <i>file II</i> masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen. |
| | 21.3 | Peserta mengirimkan <i>file I</i> dan <i>file II</i> yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| 22. Penyampaian Dokumen Penawaran | 22.1 | Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
a. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (<i>file II</i>) menggunakan sistem pengaman dokumen.
b. Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file I</i> berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah <i>file I</i> berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file II</i> berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan. |
| | 22.2 | 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. |
| | 22.3 | Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) 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 otentikasi 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. |
| | 22.4 | Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 22.5 | Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE. |
| | 22.6 | Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO/ <i>lead firm</i> KSO. |

23. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyediaan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS

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

- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.
- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau

- 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angkat tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan $a) + b) + c) = 100\%$.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan, dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberi nilai;
 - 6) subunsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).

- 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan

Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan

- tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) lingkup pekerjaan:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. menunjang (nilai 0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. tidak sesuai (nilai 0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam LDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot 5%);
- d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi,

dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur pengalaman kerjaprofesional]*

8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;

9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);

10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai;

11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;

12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.

13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g) Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h) Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman
Peringkat Teknis

27.1 Penetapan peringkat teknis terbaik terdiri dari peringkat teknis terbaik pertama, peringkat teknis terbaik kedua dan peringkat teknis terbaik ketiga (apabila ada).

27.2 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan peringkat teknis dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

27.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka

penetapan peringkat teknis dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

- 27.4 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang/ peringkat teknis bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/ yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/ sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
 - c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
 - 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/ paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
 - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
 - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumpsum (paling banyak tiga paket),
 - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/ waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*).

27.5 Pokja Pemilihan menayangkan peringkat teknis dan hasil evaluasi *file* I pada aplikasi SPSE.

27.6 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan peringkat teknis dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

27.7 Peserta yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

28. Sanggahan

28.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik atas urutan penetapan peringkat teknis kepada Pokja Pemilihan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman urutan peringkat teknis, disertai bukti terjadinya penyimpangan.

- 282 Sanggahan hanya dari Pesertayang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 283 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 284 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi;
 - 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.
- 285 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masasanggah.
- 286 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 287 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 masasanggah.
- 288 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
29. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* II
- 29.1 Pokja Pemilihan membuka dokumen penawaran *file* II milik peserta peringkat teknis terbaik.
- 29.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 29.3 Total penawaran biaya yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
30. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 30.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai peringkat teknis terbaik untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- 30.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang

ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta

- 30.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
- 30.4 Peserta yang hadir 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;
 - Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPH Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan/atau ~~Kepersertaan BPJS Ketenagakerjaan~~) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.
31. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 31.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf d.
- 31.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
 - organisasi pelaksanaan;
 - program alih pengetahuan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal penugasan personel; dan/atau
 - fasilitas penunjang.
- 31.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - biaya langsung personel.
- 31.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:
 - dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;

- 2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran;
 - 3) dalam hal Peserta menolak negosiasi tersebut maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi sesuai ketentuanperundang-undangan.
- c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
- 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahlikonsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yangbersangkutan;
 - 2) indeks/koefisienpengalitenagakerjaterhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur;atau
 - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakasebelumnya.
- d. Apabilatidakdapatmembuktikanmakadilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
- e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagaiberikut:
- 1) 1(satu)bulandihitungminimal22(duapuluh dua) hari kerja;dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jamkerja.

- 31.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 31.6 Apabilahasilklarifikasidannegosiasiteknisdanbiaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi paguanggaran.
- 31.7 Apabilaklarifikasidannegosiasiteknisdanbiayatidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peringkat teknis terbaik kedua untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, danseterusnya.
- 31.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peringkat teknis terbaik, peringkat teknis terbaik kedua, dan peringkat teknis terbaik ketiga tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.

- 31.9 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 31.10 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 31.11 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

32. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 32.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
- 32.2 BAHP harus memuat paling kurang:
- a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
 - b. nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
 - c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
 - d. biaya penawaran dan biaya penawaran terkorupsi dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 - e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - f. pagu anggaran dan HPS;
 - g. metode evaluasi yang digunakan;
 - h. unsur-unsur yang dievaluasi;
 - i. rumus yang dipergunakan;
 - j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
 - k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - l. tanggal dibuatnya Berita Acara.

H. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

33. Seleksi Gagal
- 33.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- 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. Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;
 - e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 33.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
- 33.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka

- 33.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 33.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
- 33.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 33.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 33.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 33.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 33.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 33.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 33.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.
34. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 34.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 34.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 34.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 34.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 34.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau
 - negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 34.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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;
 - negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 34.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 34.8 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.

- 34.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 34.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 34.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- Persetujuan PA/KPA;
 - Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

G. PENUNJUKAN PEMENANG

35. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi
- 35.1 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).
- 35.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar
- 35.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 35.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 35.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- keberlakuan data isian kualifikasi;
 - Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 35.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 35.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 35.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

- 35.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 35.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 35.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkateknisterbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 35.11 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.
- 35.12 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 35.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 35.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 35.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.

- 35.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) harikerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 35.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yangberwenang.
- 35.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepadaAPIP.
- 35.19 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 danbukti;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihanpenyedia;
 - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerjasetelah tidak tercapai kesepakatan;
 - d. PA/KPA dapatmemutuskan:
 - 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)harikerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifatfinal.
 - e. DalamhalPA/KPAyangbertindaksebagaiPejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertaialasanandankuktidanmemerintahkanPokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyediaditerima.
36. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 36.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasiSPSE.
- 36.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 36.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasiSPSE.
- 36.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 36.4 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 pemenangdiumumkan.

- 36.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 36.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

H. PENANDATANGANAN KONTRAK

37. Persiapan Penandatanganan Kontrak
- 37.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 37.2 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - Rencana penandatanganan Kontrak;
 - Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Asuransi;
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 37.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 37.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- 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;
 - 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; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 37.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 35.5 kepada peserta urutan berikutnya.
38. Penandatanganan Kontrak
- 38.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 38.2 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.

- 38.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 38.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 38.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunjamak.
- 38.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 38.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.
- 38.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 38.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan/Pejabat Pengadaan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPB/Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu _____
: _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
J. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
L. EVALUASI TEKNIS	<p>Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai :</p> <p>1. Unsur Pengalaman Perusahaan: _____%</p> <p>a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan.</p> <p>b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai.</p> <p>c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam.</p> <p>d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan yang sejenis adalah _____; 2) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 3) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 4) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 5) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS). <p>e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 2) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 3) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 4) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK). <p>f. Subunsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :</p>

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Namaperusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPTTertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK)+ Nilai Paket Tertinggi (NP)
2. Unsur ProposalTeknis: _____%
- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantumdalamKAK,denganbobotsubunsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); *(deskripsikan yang dimaksud dengan sangatbaik)*
 - 2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); *(deskripsikanyangdimaksuddengan cukupbaik)*
 - 3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); *(deskripsikan yang dimaksudkurang)*
 - 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabilaada]*
 - 5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
 - 6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot subunsur.
- b. Subunsurkualitasmetodologi,denganbobotsub unsur _____% dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberinilai: _____
 - 3) *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 5) uraian tugas [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 8) organisasi [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberi nilai.
 - 11) [sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 3) penyajian laporan-laporan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai
-

dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____

- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
- 6) ketentuan kriteria penilaian:
sangatbaik = 100
cukupbaik = 60
kurang = 20
- 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*)= Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.

d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik*), diberi nilai 100(seratus);
- 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
- 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.

f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.

g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.

3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli:_____%

a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian subunsur:

- 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
- 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatdikali

bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:
 - a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);
 - b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).
 - c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).
- 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
 - (i) lingkup pekerjaan:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) menunjang, diberi nilai 0,75
 - c) terkait, diberi nilai 0,5
 - d) lingkup pekerjaan yang :
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (ii) posisi:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5
 - c) posisi yang:
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. tidak sesuai adalah : _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
 - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
 - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
 - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:
 - a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);

- b) memiliki < tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
 Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- j. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.

4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*) = _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalaman perusahaan*: _____
 - b. *Proposal Teknis*: _____
 - c. *Kualifikasi Tenaga Ahli*: _____
- M. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu) bulan: _____ (_____) hari kerja
 1 (satu) hari kerja: _____ (_____) jam kerja
- P. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*.
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ *[Pemerintah Daerah]* (*diisi secara lengkap dan jelas*)

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. LatarBelakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. LokasiPekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama PejabatPembuatKomitmen: _____
SatuanKerja: _____

Data Penunjang²

7. DataDasar _____
8. StandarTeknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

RuangLingkup

11. LingkupPekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan PenyediaJasa _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain. (untuk jasa konsultansi konstruksi perancangan termasuk identifikasi bahaya sesuai dengan metode pelaksanaan serta metode operasi dan pemeliharaan bangunan).

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

17. Personel

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Juru -san	Keah -lian	Pengal -aman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli:						
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Tenaga Pendukung (jika ada):						
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Persyaratan Kerja sama	Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
26. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

Kepada Yth.:

Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L]

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jaskonsultansi
5. Jangka waktupekerjaan
6. Jumlah orang bulan yangdigunakan
7. Nilai kontrakpekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalamKSO

- (iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK
-

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing (apabila ada)														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

Daftar Riwayat Hidup

CONTOH

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultasi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[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 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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUKDITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:
_____ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta
menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal
_____ perihal _____ Penawaran Administrasi dan Teknis
_____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Pen
awaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - a. Rekapitulasi penawaran biaya;
 - b. rincian biaya langsung personil; dan
 - c. rincian biaya langsung non-personil.
2. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana
dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat
dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

C O N T O H

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Penawaran Biaya	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	PPN 10%	
	Total	
Terbilang:		

C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

Nama Personel	Posisi	Harga Satuan Orang Bulan (Rp)	Orang Bulan	Jumlah (Rp)
Nasional				
Asing (apabila ada)				
Total Biaya				

Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya

D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (*DIRECT REIMBURSABLE COST*)

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket (HS/LS/ <i>at cost</i>)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				<i>At cost</i>
	Uang Harian				<i>At cost</i>
	Perjalanan Darat				<i>At cost</i>
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				<i>At cost</i>
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

- Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam biaya langsung personel.
- Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lunsur.
- Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah..... c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

,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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.]*
.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama *[nama badan usaha KSO]* berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap/jabatan]

[nama lengkap] NIP.....
.....

BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan utama yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.

- 1.11 Kontrak Waktu Penugasan adalah Kontrak JasaKonsultansiuntukpekerjaanyangruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaranpada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal PenyerahanPekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.15 Pejabat Pembuat Komitmen yangselanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanjanegara.
- 1.16 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.
- 1.17 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.18 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.19 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakanpekerjaan.
- 1.20 Personel Pendukung adalah orangyang 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 melaksanakanpekerjaan,

namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.

- 1.21 Rincian Biaya Langsung Non Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- 1.22 Rincian Komponen Remunerasi Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))
- 1.23 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/ Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.24 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.25 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.
- 1.26 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.27 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.28 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.

2. Penerapan	SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. Pemisahan	Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum	<p>4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia</p> <p>4.2 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.</p> <p>4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.</p>
5. Korespondensi	<p>5.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.</p> <p>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 dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.</p>
6. Wakil Sah Para Pihak	<p>6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK.</p> <p>6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.</p>
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan	<p>7.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini. <p>7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO</p>

	apabila berbentuk KSO) dan Subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
7.3	<p>Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagaiberikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemutusanKontrak; b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia;dan c. pengenaan sanksi daftarhitam. <p><i>[catatan:pengenaansanksidaftarhitam ditetapkanolehPA/KPAatasusulanPPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapansanksidaftarhitamkepada:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam;dan</i> 2) <i>Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar HitamNasional]</i>
7.4	Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepadaPA/KPA
7.5	PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturanperundang-undangan.
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(jikaada)danpersonel,yang bersangkutanberkewajibanuntukmembayarsemua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam HargaKontrak.
10. Pengalihan Seluruh Kontrak	<p>10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>) maupun akibatlainnya.</p> <p>10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal31.2</p>
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 pelanggaranketentuanyanglain.Pengabaianhanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukanpengabaian.
12. Penyedia Mandiri	Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel 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 mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
- 16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
- 16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
18. Program Mutu
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - organisasi kerja Penyedia;

- c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - d. jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
 - e. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. prosedur instruksi kerja; dan
 - g. pelaksana kerja.
- 183 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 184 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
- 185 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 186 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 187 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis, bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Program Mutu;
 - b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
 - c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
 - f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
 - g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak
- 19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 19.5 Personel dan/atau peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.

- 19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau peralatan mengikuti ketentuan pasal 50
20. Mobilisasi
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.
- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan Personel Inti;
 - b. mendatangkan Personel Pendukung;
 - c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender
- B.2 Pengendalian Waktu
21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
- 21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.
- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
22. Peringatan Dini
- Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau

mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan
- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
 - 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
 - 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.
 - 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
 - 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
 - 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
 - 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
 - 23.8 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.
 - 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
 - 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak
- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.

- 24.2 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
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume waktu penugasan yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. menambah, mengurangi dan/atau mengganti personel yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - c. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - d. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.

26. Perubahan Harga
- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. peristiwa kompensasi.
- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.
- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan personel yang tercantum dalam Kontrak diberlakukan setelah disepakati para Pihak dan dapat diberikan penyesuaian harga setelah bulan ke-13 sejak personel tersebut mulai bekerja.
- 26.4 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 apabila diberlakukan dalam SSKK.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Kontraknya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - c) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran yang berjenis Harga Satuan, kecuali komponen keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*) sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - f) jenis pekerjaan baru dengan Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - g) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - h) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
 - i) Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan; dan

- j) Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 26.5 Ketentuan Penyesuaian Harga lebih lanjut sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 26.6 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat ketentuan pada pasal 27.2 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 28.3 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 Kahartersebut.
- 28.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 28.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.4.
- 28.6 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 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 28.7 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.
- 28.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 28.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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.

- 28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28.
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK
- 31.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
 - Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak

- Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis; atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantiannya.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal karena kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
- 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.

- 34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.
35. Pemberian Kesempatan
- 35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 35.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia; dan
 - sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewati.
- 35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
36. 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

37. Hak dan Kewajiban Penyedia
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari

	lapangan, dan segala pekerjaan 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 pelaksanaan pekerjaan;
	h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
	i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. 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.
40. Penanggungungan Risiko	<p>40.1 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 Pekerjaan:</p> <p>a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;</p> <p>b. cedera tubuh, sakit atau kematian personel; dan</p> <p>c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.</p> <p>40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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>

- 403 Pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban dalam pasal ini.
- 404 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggung jawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja
- 41.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 41.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta personelnya diwajibkan membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 41.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personelnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 41.4 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.
42. 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.
43. Asuransi
- 43.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 43.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 43.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK
- Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabila ada);

- b. menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam LampiranSSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau
 - d. tindakan lain yang diatur dalamSSKK.
45. Laporan Hasil Pekerjaan
- 45.1 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 sesuai ketentuan dalamKAK
 - 45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasanpelaksanaanpekerjaan,seluruh aktivitas kegiatan personil dan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam laporan rencana dan realisasipekerjaan.
 - 45.3 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihakPPK
46. Kepemilikan Dokumen
- Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunakyangdipersiapkanolehPenyediaberdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyediapalinglambatpadawaktupemutusanatau penghentianatauakhirMasaKontrakberkewajiban 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 dalamSSKK.
47. Penyedia Lain
- 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, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.
48. 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.
49. Jaminan
- 49.1 Jaminanyangdigunakanandalampelaksanaan 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 suratperintahpencairandariPPKataupihak yang diberi kuasa oleh PPKditerima.
 - 49.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan(OJK)
 - 49.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:

- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkanoleh:
 - 1) BankUmum;
 - 2) PerusahaanAsuransi;
 - 3) PerusahaanPenjaminan;
 - 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 pembiayaanekspor Indonesia;atau
 - 5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
 - b. paket pekerjaan di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkanoleh:
 - 1) Bank Umum;atau
 - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Lembaga Penjaminan/Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 494 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 495 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yangditerima.
- 496 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal PenyerahanPekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakanharus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
 - 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari PersonelInti yang digantikan, tanpa biayatambahan apapun

- 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Penyesuaian terhadap perkiraan Waktu Penugasan Personel akan dibuat oleh Penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada PPK;
- 50.7 Jika terdapat pekerjaan tambah diluar KAK, maka perkiraan Waktu Penugasan harus ditentukan secara tertulis oleh parapihak
- 50.8 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.9 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, kualifikasi, dan perkiraan Waktu Penugasan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Jam Kerja dan Lembur
- 52.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 52.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan pasal 52.1 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin PPK.
- 52.3 Personel yang bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan wajib diganti oleh personel lain dan personel penggantinya harus mendapatkan izin dari PPK setelah diperiksa oleh Direksi Teknis.
- 52.4 Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;

- 52.5 Personel tidak berhak untuk dibayar atas sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.
53. Hari Kerja
- 53.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apa pun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
- dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - PPK memberikan izin; atau
 - pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Direksi Teknis dan PPK.
- 53.2 Semua personel dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 53.3 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 53.4 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Direksi Teknis.
54. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 54.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 54.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 54.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 54.4 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.
- 54.5 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.
- 54.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 54.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 54.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 54.4 atau 54.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E.HAK DAN KEWAJIBAN PPK

55. 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 Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Non Personel 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

56. Fasilitas

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

57. Peristiwa Kompensasi

57.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau
- g. Ketentuan lain dalam SSKK.

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

57.3 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.

57.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan

perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

- 57.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

58. Harga Kontrak
- 58.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 58.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- beban pajak,
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum); dan
 - biaya pelaksanaan pekerjaan.
- 58.3 Untuk Kontrak Waktu Penugasan, Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalam Kontrak
59. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel
- 59.1 PPK membayar kepada Penyedia Biaya Langsung Personel berupa remunerasi sesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang timbul akibat pelaksanaan Kontrak.
- 59.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnnya sesuai dengan Waktu Penugasan.
- 59.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 59.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsom, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*atcost*)
- 59.5 Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalam SSKK;
60. Pembayaran
- 60.1 Uang Muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi; dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari harga Kontrak;
 - untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari harga Kontrak;
 - untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas perseratus) 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;
- 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 diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus persen).

60.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai dengan SSKK
- c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- e. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK.
- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- g. 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); dan

h. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

60.3 Denda dan GantiRugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan denda terkait pelanggaran ketentuansubkontrak;
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksiganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan
- 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;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasipekerjaan;
- f. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendumkontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

61. Perhitungan Akhir

61.1 Untuk Waktu Penugasan, perhitunganakhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu dan ketentuan Kontrak dilaksanakan selesai 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam AdendumKontrak.

61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100%(seratuspersen)danberitaacaraserah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belahPihak.

61.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayarantagihan angsuran terakhir paling lambat 7(tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan

- dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Direksi Teknis.
62. Penangguhan Pembayaran
- 62.1 PPK dapat menanggukkan 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.
- 62.2 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.
- 62.3 Pembayaran yang ditanggukkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 62.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
- G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**
63. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 63.1 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.
- 63.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 63.1 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.
- 63.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.
64. Itikad Baik
- 64.1 Para pihak bertindak berdasarkan saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 64.2 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.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	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 terdapat dalam 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>
6	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK:</p> <p>Nama :</p> <p>...</p> <p>Jabatan :</p> <p>.... berdasarkan Surat Keputusan</p> <p>..... nomor tanggal</p> <p>Untuk Penyedia:</p> <p>Nama :</p> <p>...</p> <p>Jabatan :</p> <p>berdasarkan</p> <p>Surat Keputusan nomor tanggal</p>
7.3	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i></p>
21.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	<p>Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p>
26.5	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan/dalam hal diberikan maka rumusnya sebagai berikut:</i></p> <p>a. Untuk penyesuaian biaya personil (remunerasi)</p> $R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$ <p>R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga;</p> <p>R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya;</p> <p>a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;</p> <p>Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka</p> <p>$a = 0,15$.</p> <p>b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$)</p>

		<p>I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya. I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan</p> $H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$ <p>H_n = Harga Satuan komponen non-personil setelah penyesuaian harga; H_0 = Harga Satuan komponen non-personil saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien biaya non-personil. ($b = 1 - a$) B_0 = Indeks harga komponen non-personil pada bulan penyampaian penawaran biaya. B_n = Indeks harga komponen non-personil pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>c. Indeks upah nominal dan 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>
32.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.
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>
44.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>
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>
56	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa:..... <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada</i>

		<i>Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)</i>
57.1.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>
60.1	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % <i>(..... dalam huruf. ..)</i> dari Harga Kontrak.
60.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Bulanan Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1..... 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
63.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui: 1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau Dewan Sengketa menunjuk <i>[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</i> 2 Arbitrase menunjuk <i>[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</i> <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 PEKERJAAN UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

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

DAFTAR KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

No	Nama	Input Personel (dalam orang/bulan) untuk tiap Kegiatan sesuai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan						Total Waktu Penugasan
		Posisi	Kegiatan-1	Kegiatan-2	Kegiatan-3	Kegiatan-4	Kegiatan-n	Bulan/Minggu/Jam
PERSONEL AHLI								
K-1	[nama Personel Inti]	[Team Leader]						
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL SUB PROFESSIONAL								
K-1								
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL PENDUKUNG								
N-1								
N-2								
n								
							Subtotal	
							Total	

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

JADWAL PENUGASAN PERSONEL

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)													Orang Bulan
		Bulan Ke-													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
													Subtotal		
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
													Subtotal		
													Total		

Full time input
 Part time input

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL (Dalam Ribu Rupiah)*

Personel		1	2	3	4	5	6	7
Nama	Posisi	Gaji Dasar (per bulan/minggu /hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Besaran Remunerasi (per bulan/minggu/ hari)	Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total
Personel Tenaga Ahli								
Personel Pendukung								

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli dan Sub Profesional pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya, staf administrasi, driver dan sebagainya
2. Gaji dasar sebagaimana dimaksud pada kolom (1) merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial (social charge) sebagaimana dimaksud pada kolom (2) merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonustahunan.
4. Beban biaya umum (overhead cost) sebagaimana dimaksud pada kolom (3) merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan/rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja
5. Keuntungan (profit/fee) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (Lumsum/ At Cost/Harga Satuan)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				At Cost
	Uang Harian				Lumsum
	Perjalanan Darat				At Cost
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				At Cost
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam Biaya Langsung Personel

Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan.

Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsum.

Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20__

Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja Pemilihan _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja Pemilihan _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat: _____ [alamatkegiatan/satuankerjaPejabatPembuatKomitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakilileh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatan selaku dalam halini
bertindakuntukdanatasnama.....[namabank]berkedudukandi
..... [alamat]

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama..... [Pejabat PembuatKomitmen]

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....[penyedia JasaKonsultansi]

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayarankembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalamhuruf.....) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasiutangYangDijaminsebagaimanadimaksuddalamPasal1831Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 :
.....

Untuk keyakinan, Penerima
Jaminan disarankan untuk
mencocokkan Jaminan ini ke
Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :..... *[nama]*,
..... *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan *[nama penerbit jaminan]*,
..... *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*, *[alamat]*sebagai Pemilik Pekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektif mulai dari tanggalsampai 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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

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

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantaipasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

E. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas,
Kontrak Lumsum

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGAN SELEKSI	5
BAB.IIUMUM	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP)	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA SELEKSI.....	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	15
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE I</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>)	17
27. PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	23
28. SANGGAHAN.....	24
29. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE II</i>	25
30. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	25
31. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	26
F. PENETAPAN PEMENANG.....	28
32. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP)	28
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL	28
33. SELEKSI GAGAL.....	28
34. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	29
H. PENUNJUKAN PEMENANG	30
35. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	30
36. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	32
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
37. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	33
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	35
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	43
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	46
LAMPIRANA: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (<i>FILE I</i>)	46
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (<i>FILE I</i>)	47
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN.....	47
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH)	

	TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	48
(iii)	BENTUKURAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	49
(iv)	BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARIPPAK	50
(v)	BENTUKURAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA 51	
(vi)	BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	52
(vii)	BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	53
(viii)	BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	54
(ix)	BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	55
(x)	BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	57
(xi)	BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	58
	LAMPIRAN C: DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE)	59
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	59
B.	BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGA AHLI	60
C.	BENTUK DAFTAR KELUAR DAN HARGA	61
D.	BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	62
	BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	63
	BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	69
A.	KETENTUAN UMUM	69
B.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	73
B.1	Pelaksanaan Pekerjaan	73
B.2	Pengendalian Waktu	75
B.3	Penyelesaian Kontrak	76
B.4	Adendum	77
B.5	Keadaan Kahar	79
B.6	Penghentian dan Pemutusan Kontrak	81
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	83
D.	PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	87
E.	HAK DAN KEWAJIBAN PPPK	89
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	90
G.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	93
	BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	94
	BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	100
	LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA (SPPBJ)	100
	LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	101
	LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	102
	BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	105

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Lumsum : merupakan kontrak dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antar lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;

- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- Aparat Pengawasan 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;

- Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;

- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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 akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE;

- 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerja dan biaya sesuai kontrak. |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Seleksi | 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang tercantum dalam Daftar Pendek. |
| | 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi. |
| | 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi <i>lead firm</i> KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO. |
| 4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi | 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">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; ataud. 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: <ul style="list-style-type: none">a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/ataub. 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah. |

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsidan 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 merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - b. Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - d. PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usahapeserta;
 - e. Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan 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 paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan 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; dan/atau
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antarlain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - 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. peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - f. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | |
|--|---|
| 7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | <p>7.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultasi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.</p> <p>7.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat Kompetensi Kerja | <p>8.1 Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.</p> <p>8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.</p> <p>8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.</p> <p>8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran Tiap Peserta | <p>9.1 Setiap peserta, tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.</p> <p>9.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.</p> |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | |
|-------------------------|---|
| 10. Isi Dokumen Seleksi | <p>10.1 Dokumen Seleksi terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ol style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi; dan b) Dokumen Penawaran Teknis. 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>). |
|-------------------------|---|

- e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK)
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g. Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

12. Pemberian
Penjelasan

Dokumen Seleksi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

- 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 Seleksi.
- 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
13. Perubahan Dokumen Seleksi
- 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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Seleksi 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 Seleksi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran
- Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyediaan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyediaan Penawaran
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyediaan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
16. Bahasa Penawaran
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa 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 meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Pemahaman dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Keluaran dan Harga;
 - c. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli; dan
 - d. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf d., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau

- tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
- c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.
- 182 Peserta mencantumkan biaya keluaran/*output* dan biaya total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga. Jika harga keluaran/*output* ditulis nol atau tidak dicantumkan maka keluaran/*output* tersebut dianggap telah termasuk dalam biaya total dan keluaran/*output* tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan dapat meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan mengubah penawaran;
 - 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

21. Persiapan Dokumen Penawaran
- 21.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*), dan
 - Penawaran Biaya (*file II*).
- 21.2 *File I* dan *file II* masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 21.3 Peserta mengirimkan *file I* dan *file II* yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
22. Pemasukan Dokumen Penawaran
- 22.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (*file II*) menggunakan sistem pengaman dokumen.
 - Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 22.2 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.
- 22.3 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 otentikasi 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.
- 22.4 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO/ *lead firm* KSO.
23. Batas Akhir Waktu
- 23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling

- Pemasukan Penawaran
- lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS
25. Pembukaan Dokumen Penawaran *File I*
- 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 25.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi substansi 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 (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai yang tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan $a) + b) + c) = 100\%$.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberikan nilai;
 - 6) sub unsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
 - 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis

pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria subunsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan

Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/ co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan

- tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) lingkup pekerjaan:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. menunjang (nilai 0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. tidak sesuai (nilai 0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam LDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot 5%);
- d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi,

dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional]*

- 8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
- 9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
- 10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambahan nilai;
- 11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;
- 12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.
- 13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g. Penawar dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman
Peringkat
Teknis

27.1 Penetapan peringkat teknis terbaik terdiri dari peringkat teknis terbaik pertama, peringkat teknis terbaik kedua dan peringkat teknis terbaik ketiga (apabila ada).

27.2 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan peringkat teknis dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

27.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka

penetapan peringkat teknis dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

- 27.4 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang/ peringkat teknis bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, makahanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
 - c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
 - 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
 - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
 - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumsom (paling banyak tiga paket),
 - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*).
- 27.5 Pokja Pemilihan menayangkan peringkat teknis dan hasil evaluasi *file* I pada aplikasi SPSE.
- 27.6 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan peringkat teknis dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 27.7 Peserta yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
28. Sanggahan
- 28.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik atas urutan penetapan peringkat teknis kepada Pokja Pemilihan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman urutan peringkat teknis, disertai bukti terjadinya penyimpangan.

- 282 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 283 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 284 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi;
 - 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.
- 285 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 286 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 287 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.
- 288 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
29. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* II
- 29.1 Pokja Pemilihan membuka dokumen penawaran *file* II milik peserta peringkat teknis terbaik.
- 29.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 29.3 Total penawaran biaya yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
30. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 30.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai peringkat teknis terbaik untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- 30.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antar bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang

ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta

- 30.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
- 30.4 Peserta yang hadir adalah:
- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - e. pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.
- 31 Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 31.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf d.
- 31.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- a. lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - b. metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - c. kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
 - d. organisasi pelaksanaan;
 - e. program alih pengetahuan;
 - f. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - g. jadwal penugasan personel; dan/ atau
 - h. fasilitas penunjang.
- 31.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- a. kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - b. volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - c. biaya langsung personel.
- 31.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - b. Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:
 - 1) dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;
 - 2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran;

- 3) dalam hal Peserta menolak negosiasi tersebut maka dianggap mengundukan diri dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.
- c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 - 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - 2) indeks/koeffisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
 - d. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) bulandihitungminimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 31.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 31.6 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.
- 31.7 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peringkat teknis terbaik kedua untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya.
- 31.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peringkat teknis terbaik, peringkat teknis terbaik kedua, dan peringkat teknis terbaik ketiga tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.

- 31.9 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahap klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dan akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 31.10 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 31.11 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

- | | |
|--|--|
| 32 Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) | <ul style="list-style-type: none"> 32.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan. 32.2 BAHP harus memuat paling kurang: <ul style="list-style-type: none"> a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi; b. nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek; c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis; d. biaya penawaran dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (<i>passing grade</i>); e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; f. pagu anggaran dan HPS; g. metode evaluasi yang digunakan; h. unsur-unsur yang dievaluasi; i. rumus yang dipergunakan; j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi; k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan l. tanggal dibuatnya Berita Acara. |
|--|--|

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

- | | |
|------------------|--|
| 33 Seleksi Gagal | <ul style="list-style-type: none"> 33.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal: <ul 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. Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan; e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN); f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK. 33.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan. 33.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 33.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja |
|------------------|--|

- Pemilihan/PPK pada angka 33.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
- 33.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 33.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 33.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 33.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 33.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 33.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 33.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.
- 34 Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 34.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 34.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 34.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 34.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 34.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau
 - negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 34.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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;
 - negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 34.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 34.8 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.

- 34.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 34.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 34.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- Persetujuan PA/KPA;
 - Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

- 35 Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi
- 35.1 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).
- 35.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 35.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 35.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 35.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- keberlakuan data isian kualifikasi;
 - Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 35.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 35.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 35.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 35.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja

Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.

- 35.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 35.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkateknisterbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 35.11 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.
- 35.12 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 35.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 35.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 35.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.

- 35.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 35.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 35.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 35.19 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

36 BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses

- 36.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE.
- 36.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 34.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 36.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 36.4 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.
- 36.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan

pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

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

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 37.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 37.2 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - Rencana penandatanganan Kontrak;
 - Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Asuransi;
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 37.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 37.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- 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;
 - 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; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 37.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 35.5 kepada peserta urutan berikutnya.
- 38.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 38.2 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.
- 38.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 38.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 38.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunjamak.
- 38.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 38.7 Banyaknyarangkapkontrakdibuat sesuaikebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.
- 38.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 38.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu _____
: _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK) + Nilai Paket Tertinggi (NP)

2. Unsur Proposal Teknis: _____ %

- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); (*deskripsikan yang dimaksud dengan sangat baik*)

2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); (*deskripsikan yang dimaksud dengan cukup baik*)

3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); (*deskripsikan yang dimaksud kurang*)

4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]

5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.

6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

- b. Sub unsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur _____ % dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

3) apresiasi terhadap inovasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 5) uraian tugas [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 8) organisasi [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberi nilai.
 - 11) [sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 3) penyajian laporan-laporan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai
-

dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____

- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
- 6) ketentuan kriteria penilaian:
sangatbaik =100
cukupbaik = 60
kurang =20
- 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*)= Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.

d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangatbaik*), diberi nilai 100(seratus);
- 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
- 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.

f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.

g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.

3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli:_____%

a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian subunsur:

- 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
- 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkandikali

bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:
 - a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);
 - b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).
 - c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).
- 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
 - (i) lingkup pekerjaan:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) menunjang, diberi nilai 0,75
 - c) terkait, diberi nilai 0,5
 - d) lingkup pekerjaan yang :
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (ii) posisi:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5
 - c) posisi yang:
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. tidak sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
 - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
 - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
 - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:
 - a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);

- b) memiliki < tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai _____;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai _____;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- j. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.

4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*) = _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalaman perusahaan*: _____
 - b. *Proposal Teknis*: _____
 - c. *Kualifikasi Tenaga Ahli*: _____
- M. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu) bulan: _____ (_____) hari kerja
 1 (satu) hari kerja: _____ (_____) jam kerja
- P. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*.
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ / *Pemerintah Daerah* (*diisi secara lengkap dan jelas*)

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. LatarBelakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. LokasiPekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama PejabatPembuatKomitmen: _____
SatuanKerja: _____

Data Penunjang²

7. DataDasar _____
8. StandarTeknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

RuangLingkup

11. LingkupPekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan PenyediaJasa _____
16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

17. Kebutuhan Personel Minimal	Kualifikasi				
	Posisi	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli
Tenaga Ahli:					
—	—	—	—	—	—
Tenaga Pendukung (jika ada):					
—	—	—	—	—	—
18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan	_____				

Laporan

19. Laporan Pendahuluan
Laporan Pendahuluan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
20. Laporan Bulanan
Laporan Bulanan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
21. Laporan Antara
Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
22. Laporan Akhir
Laporan Akhir memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri
Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
24. Persyaratan Kerja sama
Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:

25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan
Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:

26. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

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

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Jumlah orang bulan yang digunakan
7. Nilai kontrak pekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO

(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan tahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultasi]*

(_____)

[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSIKERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ [*nama wakil sah
badanusaha*]
Jabatan : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa Tenaga Ahli yang saya usulkan dalam Dokumen Penawaran, sudah memiliki SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA sesuai dengan yang disyaratkandalamDokumenSeleksidanketentuanperaturanperundang-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, berupa pembatalan sebagai pemenang;dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[*Nama Penyedia*]

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

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUKDITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, _____ 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:
_____ [nama Penyedia Jasa Konsultasi]

(_____)
[nama jelas wakil sah]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

CONTOH

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta
menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal
_____ perihal _____ Penawaran Administrasi dan Teknis
_____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Pen-
awaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Keluaran dan Harga;
2. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli;
3. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana
dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat
dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGAAHLI

CONTOH

PERNYATAAN MEMATUHI KETENTUAN
STANDAR REMUNERASI MINIMAL TENAGA AHLI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no.KTP]*
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/ataulainnya _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

Dengan ini menyatakan bahwa kami telah mematuhi ketentuan terkait standar remunerasi minimal untuk setiap personel Tenaga Ahli yang kami usulkan untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi _____.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi berupa pembatalan sebagai pemenang seleksi dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
Nama Penyedia

(_____)
[nama jelas]

C. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

CONTOH

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output..... (dst)		
Sub-total			
PPN10%			
Total			

D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/minggu/hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
 [diisi nama paket pekerjaan]
 Nomor [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp..... (*..... dituliskan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[tanda tangandancap (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 Jasa Konsultansi Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor.....*[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani..... pada hari tanggal bulan.....tahun..... *[tanggal, bulandan 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 BUPATI 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. Berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama *[nama badan usaha KSO]* berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp..... (*..... dituliskan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.]*

.....

BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan utama yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.

- 1.11 Kontrak Lumsom adalah Kontrak Jasa Konsultansi dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluarandapatdidefinisikandengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.15 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.
- 1.16 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.17 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.18 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.19 Personel Pendukung adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.20 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.

- 1.21 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.22 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.
- 1.23 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.24 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.25 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. Pemisahan Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum
- 4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia
- 4.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak Kerja Konstruksi dalam bahasa Indonesia.
- 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
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

- dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
6. Wakil Sah Para Pihak
- 6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
- 7.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyedia nya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas.
- 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- pemutusan Kontrak;
 - sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - 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]*
- 7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 Personel Inti, 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
101 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibatlainnya.
102 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal31.2.
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 pelanggaranketentuanyanglain.Pengabaianhanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukanpengabaian.
12. Penyedia Mandiri
Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO
KSOmemberikuasakepadasalahsatuanggotayang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrakini.
14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan
14.1 PPK mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrakini.
14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknisdapat bertindak sebagai Wakil SahPPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Masa Kontrak
Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalamKontrak sudah terpenuhi.
- B.1 PelaksanaanPekerjaan
16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
16.1 Sebelum penyerahan/pemberianakses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelumSPMK diterbitkan.

- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
18. Program Mutu
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja Penyedia;
 - c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - d. jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
 - e. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. prosedur instruksi kerja; dan
 - g. pelaksanaan kerja.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 18.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
- 18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Addendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 18.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 18.7 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis,

bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak

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

- a. Program Mutu;
- b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
- c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
- d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
- e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
- f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
- g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
- h. hal-hal lain yang dianggap perlu.

19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak

19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

19.5 Personel dan/atau Peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.

19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau Peralatan mengikuti ketentuan pasal 50

20. Mobilisasi

20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.

20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:

- a. mendatangkan Personel Inti;
- b. mendatangkan Personel Pendukung;
- c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
- d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.

20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender.

B.2 Pengendalian Waktu

21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan

pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.

- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 21.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), waktu penyelesaian pekerjaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

22. Peringatan Dini

- Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan

- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
- 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.

- 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 23.8 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.
- 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- 23.11 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan per bagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 23.12 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
- a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan/atau
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan;
- 23.13 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban tersebut di atas disesuaikan

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak

- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 24.2 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

- d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah, mengurangi dan/atau mengganti Personel Inti yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.
26. Perubahan Harga
- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan; dan/atau
 - b. peristiwa kompensasi.
- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.

- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan pada Personel Inti hanya diberlakukan apabila perubahan pada personel tersebut diakibatkan oleh perubahan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak dan setelah disepakati para Pihak.
- 26.4 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - keadaan kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 27.1 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 28.3 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 Kahartersebut.
- 28.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 28.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.4.
- 28.6 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 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 28.7 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 28.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 28.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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.

- 28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK 31.1 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 berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak

- Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis; atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal akibat kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
- 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/ akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia

menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.

34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.

35. Pemberian Kesempatan

35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

35.2 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; dan
- c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewati.

35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

36. 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

37. 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 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 pelaksanaan pekerjaan;
- h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

39. 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.

40. Penanggungungan Risiko

40.1 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 Pekerjaan:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian personel; dan

- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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.
- 40.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam pasal ini.
- 40.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja
- 41.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 41.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta personelnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 41.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personelnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 41.4 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.
42. 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.
43. Asuransi
- 43.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

- 43.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 43.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK
 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabila ada);
 - b. menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran SSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
45. Laporan Hasil Pekerjaan
- 45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
- 45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 45.3 Laporan dan dokumen dibuat dan diserahkan sesuai ketentuan dalam KAK
- 45.4 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK
46. 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 keputusan 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.
47. Penyedia Lain
 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja 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.
48. 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.
49. Jaminan
 49.1 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.

- 492 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 493 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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*).
- 494 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 495 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 496 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
 - 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

- 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel Inti yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun
- 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.7 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, jadwal penugasan dan kualifikasi dilampirkan dalam Lampiran SSKK.
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 52.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 52.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 52.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 52.4 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.
- 52.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian

pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran SSKK.

- 52.6 Lampiran SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 52.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyediaan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 52.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 52.4 atau 52.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

53. 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.

54. Fasilitas

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

55. Peristiwa Kompensasi

55.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau
- g. ketentuan lain dalam SSKK.

55.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka

PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Kontrak.

- 55.3 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.
- 55.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 55.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

56. Harga Kontrak
- 56.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 56.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- beban pajak,
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum); dan
 - biaya pelaksanaan pekerjaan.
- 56.3 Untuk Kontrak Lumsom, pembayaran dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran dan Kerangka Acuan Kerjanya yang tercantum di dalam Kontrak
57. Pembayaran
- 57.1 Uang Muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi; dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - 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;
 - 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 diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus persen).

57.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran, keluaran/output pada KAK dan dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK yang telah mendapatkan persetujuan Direksi Teknis;
- c. pembayaran tidak memperhatikan rincian biaya;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- e. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- 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 Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia; dan
- 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);

57.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan 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) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam kontrak; atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan.

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;
 - 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.
58. Perhitungan Akhir
- 58.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
 - 58.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayar tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Direksi Teknis.
59. Penangguhan Pembayaran
- 59.1 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.
 - 59.2 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.
 - 59.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

59.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

60. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 60.1 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.
- 60.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 60.1 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.
- 60.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.
61. Itikad Baik
- 61.1 Para pihak bertindak berdasarkan saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 61.2 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.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	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>
6	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>
7.3	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i></p>
21.1 & 21.4	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	<p>Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p><i>[Apabila diberlakukan serah terima pekerjaan secara parsial ketentuan Waktu Penyelesaian Pekerjaan diganti menjadi]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK 2. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK

		3. dst								
23.11	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian]</i>								
32.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.								
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>								
44.d	Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>								
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>								
54	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>								
55.1.g	Peristiwa Kompensasi	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada peristiwa kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>								
57.1.a	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % (<i>..... dalam huruf ..</i>) dari harga kontrak.								
57.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:								
		<table border="1"> <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>..... <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/</i></td> <td>..... <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan</i></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan	1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan</i>
		No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan					
1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan</i>							

			<i>subkeluaran yang akan dibayarkan]</i>	<i>maksimal senilai pekerjaan yang sudah diselesaikan]</i>	
		2	.....	.....
		3	dst		
		<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p> <p><i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i></p>			
57.3.c	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i></p>			
60.3	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	<p>Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui:</p> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA



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

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

REKAP PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel Inti	Penugasan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan	
		Bulan Ke-													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
														Subtotal	
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
														Subtotal	
														Total	

Full time input 
 Part time input 

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke~						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

No.	Keluaran	Satuan	Total Harga (Rp)
1	DED 1	dokumen	...
2	DED 2	dokumen	...
2	Dokumen Tender	dokumen	...
3	UKL-UPL	dokumen	...
4	Spesifikasi Teknis	dokumen	...
		Sub-total	...
		PPN 10%	...
		Total	...
		Terbilang: _____	

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

CONTOH

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja _____ UKPBJ _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja _____ UKPBJ _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat: _____ [alamat kegiatan/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakilileh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatanselaku.....dalamhalini
bertindakuntukdanatasnama.....*[namabank]*berkedudukandi
..... *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama.....*[Pejabat PembuatKomitmen]*

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....*[penyedia JasaKonsultansi]*

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayarankembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Untuk keyakinan, Penerima Jaminan disarankan untuk mencocokkan Jaminan ini ke Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :.....*[nama]*,
.....*[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan*[nama penerbit jaminan]*,
.....*[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnyadisebutsebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*,*[alamat]*sebagai PemilikPekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANNatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektif mulai dari tanggalsampai 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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

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

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

F. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Pagu Anggaran,
Kontrak Waktu Penugasan

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGAN SELEKSI	5
BAB.IIUMUM	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP)	8
A. UMUM	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA SELEKSI.....	8
4. TINDAKAN PELAKU PENGADAAN YANG DAPAT DIKENAKAN SANKSI	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
B. DOKUMEN SELEKSI	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	15
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE</i>)	17
27. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI <i>FILE</i>	23
28. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE</i> I	23
29. EVALUASI BIAYA (<i>FILE</i> II)	24
F. PENETAPAN PEMENANG.....	24
30. PENETAPAN PEMENANG	24
31. PENGUMUMAN PEMENANG	25
32. SANGGAHAN DARI PESERTA SELEKSI.....	26
33. SANGGAHAN BANDING DARI PESERTA SELEKSI.....	26
34. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	26
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	27
36. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP)	29
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL	30
37. SELEKSI GAGAL.....	30
38. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	30
H. PENUNJUKAN PEMENANG	31
39. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	31
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	34
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	34
41. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	34

42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	35
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	37
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	45
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	48
LAMPIRANA: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILE I)	48
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILE II)	49
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN	49
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	50
(iii) BENTUK RAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	51
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK	52
(v) BENTUK RAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA	53
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	54
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	55
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	56
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	57
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	59
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	60
LAMPIRAN C: DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE III)	61
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	61
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	62
C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL	63
D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (DIRECT REIMBURSABLE COST)	64
E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	65
BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	66
BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	72
A. KETENTUAN UMUM	72
1. Definisi	72
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	77
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	77
B.2 Pengendalian Waktu	79
B.3 Penyelesaian Kontrak	79
B.4 Adendum	80
B.5 Keadaan Kahar	83
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	85
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	87
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	91
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	93
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	95
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	98
BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	98
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	106
LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	106
LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	107
LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	108
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	111

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantupeserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Waktu Penugasan : merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan;
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, 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 yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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;
- User ID : Nama atau pengenalan 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerjasama dan biaya sesuai kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Seleksi
 - 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usahayang tercantum dalam Daftar Pendek.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi
 - 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 5.1 Parapihak 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:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia apabila:
- peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan teknis;
 - para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
 - adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | | |
|--|-----|---|
| 7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | 7.1 | Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultansi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia. |
| | 7.2 | Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat Kompetensi Kerja | 8.1 | Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. |
| | 8.2 | Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan. |
| | 8.3 | Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia. |
| | 8.4 | Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran Tiap Peserta | 9.1 | Setiap peserta, 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 tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | | |
|-------------------------|------|--|
| 10. Isi Dokumen Seleksi | 10.1 | Dokumen Seleksi terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Undangan; b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi, dan b) Dokumen Penawaran Teknis 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>) e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isinya oleh PPK) <ul style="list-style-type: none"> 1) Naskah Perjanjian; 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; |
|-------------------------|------|--|

- 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

Dokumen Seleksi 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 Seleksi.

12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- | | |
|--|---|
| 13. Perubahan Dokumen Seleksi | <p>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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.</p> <p>13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.</p> <p>13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.</p> <p>13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.</p> <p>13.7 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Seleksi yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).</p> |
| 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | <p>Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.</p> |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | <p>15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.</p> <p>15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.</p> |
| 16. Bahasa Penawaran | <p>16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.</p> <p>16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.</p> <p>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.</p> |

17. Dokumen Penawaran
- 17.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Tanggapan dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - 1) Rekapitulasi penawaran biaya;
 - 2) rincian biaya langsung personil; dan
 - 3) rincian biaya langsung non-personil.
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf c., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
 - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak

bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

- 182 Peserta mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personel dan Non-Personel. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 184 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak /Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan dapat mengubah penawaran;
 - 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|-----------------------------------|------|--|
| 21. Persiapan Dokumen Penawaran | 21.1 | Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) <i>file</i> yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file</i> I), dan
b. Penawaran Biaya (<i>file</i> II). |
| | 21.2 | <i>File</i> I dan <i>file</i> II masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen. |
| | 21.3 | Peserta mengirimkan <i>file</i> I dan <i>file</i> II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| 22. Penyampaian Dokumen Penawaran | 22.1 | Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
a. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file</i> I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (<i>file</i> II) menggunakan sistem pengaman dokumen.
b. Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file</i> I berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah <i>file</i> I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file</i> II berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan. |
| | 22.2 | 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. |
| | 22.3 | Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) 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 otentikasi 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. |
| | 22.4 | Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) ulang Dokumen Penawaran untuk menggantikan atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 22.5 | Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE. |
| | 22.6 | Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO/ <i>lead firm</i> KSO. |
| 23. Batas Akhir Waktu | 23.1 | Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling |

- Pemasukan Penawaran
- lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyediaan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS
25. Pembukaan Dokumen Penawaran *File I*
- 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 25.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Pagu Anggaran.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai yang ditetapkan pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan $a) + b) + c) = 100\%$.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan, dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberikan nilai;
 - 6) subunsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
 - 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis

pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan

Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali

- bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu)bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan)maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari totalbulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagaiberikut:
 - (a) lingkuppekerjaan:
 - i. sesuai (nilai1);
 - ii. menunjang (nilai0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai1);
 - ii. tidak sesuai (nilai0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Totalseluruhbulankerjaprofesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang TenagaAhli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalamLDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan “MENUNJANG” dan posisi “TIDAKSESUAI”.
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot5%);
 - d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahamiaspek-aspek

tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur pengalaman kerjaprofesional]*

- 8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
- 9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
- 10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai;
- 11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;
- 12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.
- 13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g) Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h) Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman Hasil evaluasi File I

Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis dan menayangkan hasil evaluasi *file* I pada aplikasi SPSE.

28. Pembukaan Dokumen Penawaran File II

28.1 Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.

28.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).

29. Evaluasi Biaya (File II)
- 29.1 Sebelum evaluasi biaya dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- Volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi;
 - Kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan, harus dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - Jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada surat penawaran tetap dibiarkan kosong;
 - Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi dan harga satuan pekerjaan dianggap nol;
 - Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
- 29.2 Total penawaran biaya terkoreksi yang melebihi HPS menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
- 29.3 Unsur-unsur yang perlu diteliti dan dinilai dalam evaluasi penawaran biaya dilakukan terhadap:
- kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel;
 - kewajaran penugasan Tenaga Ahli (*man month*) sesuai Penawaran Teknis;
 - kewajaran penugasan tenaga pendukung (*man month*);
 - kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Non-Personel (*direct reimbursable cost*).
- 29.4 Kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
- 29.5 Penilaian kewajaran biaya menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
- 29.6 Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.
- 29.7 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta dengan penawaran biaya yang sama maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

30. Penetapan Pemenang
- 30.1 Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai teknis tertinggi yang memenuhi ambang batas dan penawaran biaya terkoreksi sama dengan atau lebih rendah dari HPS.

- 302 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, makahanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
 - c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
 - 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
 - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
 - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumsom (paling banyak tiga paket), atau
 - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*)
- 303 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 304 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 305 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 306 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

31. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

32. Sanggahan dari Peserta Seleksi
- 32.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 32.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 32.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi;
 - 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.
- 32.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 32.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 32.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 32.7 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.
- 32.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
33. Sanggahan Banding dari Peserta Seleksi
- Tidak ada.
34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 34.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah masa sanggah pengumuman pemenang berakhir (apabila tidak ada sanggah) atau setelah sanggah dijawab.
- 34.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antar bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta.

- 34.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- 34.4 Peserta yang hadir 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;
 - Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan);
 - Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 35.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf c.
- 35.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
 - organisasi pelaksanaan;
 - program alih pengetahuan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal penugasan personel; dan/atau
 - fasilitas penunjang.
- 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasaran/HPS.
- 35.4 Biaya satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu Biaya Langsung Non-Personel yang dapat diganti (*direct reimbursable cost*) dan/atau Biaya Langsung Personel yang dinilai tidak wajar.
- 35.5 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:

- 1) dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;
 - 2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran;
 - 3) dalam hal Peserta menolak negosiasi tersebut maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.
- c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
- 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - 2) indeks/koeffisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
- d. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
- e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.

35.6 Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya personel tenaga pendukung (tenaga pendukung/tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti: tenaga survei, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.

35.7 Biaya Non Personel dapat dibayarkan sesuai dengan pengeluaran (*at cost*), Harga Satuan, dan/atau Lumsum.

35.8 Biaya Langsung Non Personel yang diganti sesuai dengan pengeluaran (*at cost*) meliputi biaya perjalanan dan biaya pengurusan surat ijin.

35.9 Biaya Langsung Non Personel yang didasarkan Harga Satuan meliputi biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya pengiriman dokumen, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, sewa kendaraan, dan sewa kantor.

- 35.10 Biaya Langsung Non Personel yang didasarkan Lumsum meliputi biaya untuk biaya penyelenggaraan seminar/ *workshop*/lokakarya.
- 35.11 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 35.12 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi HPS.
- 35.13 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang calon pemenang peringkat kedua (cadangan pertama) untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya;
- 35.14 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan calon pemenang dan seluruh calon pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.15 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 35.16 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 35.17 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
36. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 36.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
- 36.2 BAHP harus memuat paling kurang:
- a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
 - b. nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
 - c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
 - d. biaya penawaran dan biaya penawaran terkorksi dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 - e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - f. pagu anggaran dan HPS;
 - g. metode evaluasi yang digunakan;
 - h. unsur-unsur yang dievaluasi;
 - i. rumus yang dipergunakan;
 - j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
 - k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - l. tanggal dibuatnya Berita Acara.

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSIGAGAL

37. Seleksi Gagal
- 37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- Terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;
 - Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
- 37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 39.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
- 37.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.
38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 38.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 38.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 38.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau

- b. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 38.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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. negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 38.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 38.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 38.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- a. Persetujuan PA/KPA;
 - b. Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - c. Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

39. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi
- 39.1 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).
- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - b. sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.

- 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - c. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringat teknisterbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 39.11 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.
- 39.12 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak

berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah FPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 39.19 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
 - Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
 - PA/KPA dapat memutuskan:
 - menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
 - menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - Putusan PA/KPA bersifat final.
 - Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 40.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE.
- 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 40.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 40.4 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.
- 40.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 40.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

41. Persiapan Penandatanganan Kontrak
- 41.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 41.2 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - Rencana penandatanganan Kontrak;
 - Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Asuransi;
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 41.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 41.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- 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; atau
- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

41.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.

42. Penandatanganan Kontrak

42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

42.2 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.

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

42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

42.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

- a. Paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.

42.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

42.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan/Pejabat Pengadaan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu _____
: _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
J. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
L. EVALUASI TEKNIS	<p>Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unsur Pengalaman Perusahaan: _____% <ol style="list-style-type: none"> a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan. b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai. c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam. d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan yang sejenis adalah _____; 2) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 3) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 4) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 5) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS). e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 2) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 3) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 4) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK). f. Subunsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Namaperusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPTTertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK)+ Nilai Paket Tertinggi (NP)
2. Unsur ProposalTeknis: _____%
- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantumdalamKAK,denganbobotsubunsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); *(deskripsikan yang dimaksud dengan sangatbaik)*
 - 2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); *(deskripsikanyangdimaksuddengan cukupbaik)*
 - 3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); *(deskripsikan yang dimaksudkurang)*
 - 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabilaada]*
 - 5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
 - 6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot subunsur.
- b. Subunsurkualitasmetodologi,denganbobotsub unsur _____% dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberinilai: _____
 - 3) *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 5) uraian tugas [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 8) organisasi [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberi nilai.
 - 11) [sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 3) penyajian laporan-laporan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai
-

dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____

- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
- 6) ketentuan kriteria penilaian:
sangatbaik = 100
cukupbaik = 60
kurang = 20
- 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*)= Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.

d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik*), diberi nilai 100(seratus);
- 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
- 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.

- f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.

3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli:_____%

a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian subunsur:

- 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
- 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkandikali

bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:
 - a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);
 - b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).
 - c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).
- 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
 - (i) lingkup pekerjaan:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) menunjang, diberi nilai 0,75
 - c) terkait, diberi nilai 0,5
 - d) lingkup pekerjaan yang :
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (ii) posisi:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5
 - c) posisi yang:
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. tidak sesuai adalah : _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
 - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
 - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
 - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:
 - a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);

- b) memiliki < tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
 Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- j. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.

4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*) = _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalaman perusahaan*: _____
 - b. *Proposal Teknis*: _____
 - c. *Kualifikasi Tenaga Ahli*: _____
- M. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. EVALUASI BIAYA
1. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
 2. Penilaian kewajaran harga menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
 3. Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.
- P. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu) bulan: _____ (_____) hari kerja
 1 (satu) hari kerja: _____ (_____) jam kerja
- Q. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*.

[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ / *Pemerintah Daerah* (*diisi secara lengkap dan jelas*)

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. LatarBelakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. LokasiPekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama PejabatPembuatKomitmen: _____
SatuanKerja: _____

Data Penunjang²

7. DataDasar _____
8. StandarTeknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

RuangLingkup

11. LingkupPekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan PenyediaJasa _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain. (untuk jasa konsultansi konstruksi perancangan termasuk identifikasi bahaya sesuai dengan metode pelaksanaan serta metode operasi dan pemeliharaan bangunan).

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

17. Personel

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Juru -san	Keah -lian	Pengal -aman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli:						
—	—	—	—	—	—	—
Tenaga Pendukung (jika ada):						
—	—	—	—	—	—	—

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Persyaratan Kerja sama	Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
26. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

Kepada Yth.:

Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L]

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasadikonsultansi
5. Jangka waktupekerjaan
6. Jumlah orang bulan yangdigunakan
7. Nilai kontrakpekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalamKSO

(iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

1. Pengguna Jasa :																								
2. Nama Paket Pekerjaan :																								
3. Lingkup Produk Utama :																								
4. Lokasi Kegiatan :																								
5. Nilai Kontrak :																								
6. No. Kontrak :																								
7. Waktu Pelaksanaan :																								
8. Nama Pemimpin KSO (jika ada) : Alamat : Negara Asal :																								
9. Jumlah tenaga ahli : Tenaga Ahli Asing _____ Orang Bulan Tenaga Ahli Indonesia _____ Orang Bulan																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">10. Perusahaan Mitra Kerja</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">Jumlah tenaga ahli</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Asing</th> <th style="text-align: center;">Indonesia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. (nama perusahaan) _____</td> <td style="text-align: center;">_____ Orang Bulan</td> <td style="text-align: center;">_____ Orang Bulan</td> </tr> <tr> <td>b. (nama perusahaan) _____</td> <td style="text-align: center;">_____ Orang Bulan</td> <td style="text-align: center;">_____ Orang Bulan</td> </tr> <tr> <td>c. (nama perusahaan) _____</td> <td style="text-align: center;">_____ Orang Bulan</td> <td style="text-align: center;">_____ Orang Bulan</td> </tr> <tr> <td>d. (nama perusahaan) _____</td> <td style="text-align: center;">_____ Orang Bulan</td> <td style="text-align: center;">_____ Orang Bulan</td> </tr> <tr> <td>dst.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	10. Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah tenaga ahli			Asing	Indonesia	a. (nama perusahaan) _____	_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan	b. (nama perusahaan) _____	_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan	c. (nama perusahaan) _____	_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan	d. (nama perusahaan) _____	_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan	dst.					
10. Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah tenaga ahli																							
	Asing	Indonesia																						
a. (nama perusahaan) _____	_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan																						
b. (nama perusahaan) _____	_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan																						
c. (nama perusahaan) _____	_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan																						
d. (nama perusahaan) _____	_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan																						
dst.																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">11. Tenaga ahli tetap yang terlibat:</th> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Posisi</th> <th style="text-align: left;">Keahlian</th> <th style="text-align: left;">Jumlah Orang Bulan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>b. _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>c. _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>d. _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>e. _____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>dst.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	11. Tenaga ahli tetap yang terlibat:			Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan	a. _____	_____	_____	b. _____	_____	_____	c. _____	_____	_____	d. _____	_____	_____	e. _____	_____	_____	dst.		
11. Tenaga ahli tetap yang terlibat:																								
Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan																						
a. _____	_____	_____																						
b. _____	_____	_____																						
c. _____	_____	_____																						
d. _____	_____	_____																						
e. _____	_____	_____																						
dst.																								

- (iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK
-

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing (apabila ada)														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

Daftar Riwayat Hidup

CONTOH

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultansi]*

(_____)

[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ [*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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[*Nama Penyedia*]

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

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:
_____ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta
menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal
_____ perihal _____ Penawaran Administrasi dan Teknis
_____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Pen
awaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - a. Rekapitulasi penawaran biaya;
 - b. rincian biaya langsung personil; dan
 - c. rincian biaya langsung non-personil.
2. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana
dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat
dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DANHARGA

C O N T O H

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Penawaran Biaya	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	PPN 10%	
	Total	
Terbilang: _____		

C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

Nama Personel	Posisi	Harga Satuan Orang Bulan (Rp)	Orang Bulan	Jumlah (Rp)
Nasional				
Asing (apabila ada)				
Total Biaya				

Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya

D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (*DIRECT REIMBURSABLE COST*)

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket (HS/LS/ <i>at cost</i>)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				<i>At cost</i>
	Uang Harian				<i>At cost</i>
	Perjalanan Darat				<i>At cost</i>
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				<i>At cost</i>
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

- Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam biaya langsung personel.
- Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lunsur.
- Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK

I. SURATPERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

,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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.]*
.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. Berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama *[nama badan usaha KSO]* berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak ini dibiayai dari..... *[diisi sumber pembiayaannya]*
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor :..... atas nama Penyedia

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

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama lengkap] [jabatan]

*[nama lengkap] NIP.
.....*

BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan utama yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.

- 1.11 Kontrak Waktu Penugasan adalah Kontrak JasaKonsultansiuntukpekerjaanyangruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaranpada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal PenyerahanPekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan PengadaanBarang/Jasa.
- 1.15 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.
- 1.16 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.17 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.18 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakanpekerjaan.
- 1.19 Personel Pendukung adalah orangyang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.20 Rincian Biaya Langsung Non Personeladalah rincian biaya langsung yang diperlukan untukmenunjangpelaksanaanKontrakyang dibuat dengan mempertimbangkandan

berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

- 1.21 Rincian Komponen Remunerasi Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))
- 1.22 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.23 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.24 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.
- 1.25 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.26 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.27 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.

2. Penerapan

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

3. Pemisahan

Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku

menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.

- | | |
|---|---|
| 4. Bahasa dan Hukum | 4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia |
| | 4.2 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. |
| | 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia. |
| 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 dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK. |
| 6. Wakil Sah Para Pihak | 6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK. |
| | 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak. |
| 7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan | 7.1 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. |
| | 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas. |
| | 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut: |

- a. pemutusan Kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - c. pengenaan sanksi daftar hitam.
[catatan: pengenaan sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
 - 1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan
 - 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]
- 7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 personel 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 31.2
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 personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO
 KSO memberikuasakepada 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 mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika

tercantum dalam SSKK, Direksi Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
- 16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
- 16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
18. Program Mutu
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - organisasi kerja Penyedia;
 - Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
 - prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur instruksi kerja; dan
 - pelaksanaan kerja.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu

secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

- 18.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
 - 18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
 - 18.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
 - 18.7 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis, bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak
 - 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
 - a. Program Mutu;
 - b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
 - c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
 - f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
 - g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
 - 19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak
 - 19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
 - 19.5 Personel dan/atau peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.
 - 19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau peralatan mengikuti ketentuan pasal 50
20. Mobilisasi
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.

- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. mendatangkan PersonelInti;
 - b. mendatangkan PersonelPendukung;
 - c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;dan/atau
 - d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender

B.2 Pengendalian Waktu

21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.
- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

22. Peringatan Dini

- | Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- | Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan

- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.

- 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
- 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.
- 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 23.8 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.
- 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak

- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 24.2 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

- d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume waktu penugasan yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. menambah, mengurangi dan/atau mengganti personel yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - c. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - d. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.
26. Perubahan Harga
- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. peristiwa kompensasi.
- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis

dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.

- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan personel yang tercantum dalam Kontrak diberlakukan setelah disepakati para Pihak dan dapat diberikan penyesuaian harga setelah bulan ke-13 sejak personel tersebut mulai bekerja.
- 26.4 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 apabila diberlakukan dalam SSKK.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Kontraknya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - c) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran yang berjenis Harga Satuan, kecuali komponen keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*) sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - f) jenis pekerjaan baru dengan Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - g) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - h) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
 - i) Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan; dan
 - j) Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 26.5 Ketentuan Penyesuaian Harga lebih lanjut sebagaimana diatur dalam SSKK.

- 26.6 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 27.2 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.
- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 28.3 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.

- 28.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 28.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.4.
- 28.6 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 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 28.7 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.
- 28.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 28.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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.

28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28.
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK 31.1 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 berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan

- semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis;atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantiannama.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia,maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada);dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalamSSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalamSSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal karena kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
 - 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.
 - 34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.

35. Pemberian Kesempatan
- 35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 35.2 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; dan
 - c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewat.
- 35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
36. 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

37. 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 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 pelaksanaan pekerjaan;
 - h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
 - i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. 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.
40. Penanggungungan Risiko
- 40.1 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 Pekerjaan:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian personel; dan
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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.
- 40.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam pasal ini.
- 40.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus

		diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja	41.1	Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturanperundang-undangan.
	41.2	Penyediaberkewajibanuntukmematuhi dan memerintahkan personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyediabesertapersonelnyadianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerjatersebut.
	41.3	Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personelnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yangsesuai danmemadai.
	41.4	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 setelahkejadian.
42. 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 pelaksanaanKontrakini,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.
43. Asuransi	43.1	Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan,kehilangan,sertarisikolainyang tidak dapatdiduga.
	43.2	Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasikerja.
	43.3	Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam hargaKontrak.
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK		Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulupersetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabila ada); b. menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran SSKK; c. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

45. Laporan Hasil Pekerjaan	<p>45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukanselama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan sesuai ketentuan dalam KAK</p> <p>45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasanpelaksanaanpekerjaan,seluruh aktivitas kegiatan personil dan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam laporan rencana dan realisasipekerjaan.</p> <p>45.3 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihakPPK</p>
46. Kepemilikan Dokumen	<p>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 pemuatan 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.</p>
47. Penyedia Lain	<p>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, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.</p>
48. Pembayaran Denda	<p>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.</p>
49. Jaminan	<p>49.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau <i>surety bond</i>. 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.</p> <p>49.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)</p> <p>49.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh: <ol style="list-style-type: none"> 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 Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
- 1) Bank Umum; atau
 - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Lembaga Penjaminan/Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 494 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 495 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 496 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
 - 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel Inti yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun
 - 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
 - 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:

- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Penyesuaian terhadap perkiraan Waktu Penugasan Personel akan dibuat oleh Penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada PPK;
- 50.7 Jika terdapat pekerjaan tambah diluar KAK, maka perkiraan Waktu Penugasan harus ditentukan secara tertulis oleh parapihak
- 50.8 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.9 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/ pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, kualifikasi, dan perkiraan Waktu Penugasan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Jam Kerja dan Lembur
- 52.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 52.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan pasal 52.1 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin PPK.
- 52.3 Personel yang bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan wajib diganti oleh personel lain dan personel penggantinya harus mendapatkan izin dari PPK setelah diperiksa oleh Direksi Teknis.
- 52.4 Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;
- 52.5 Personel tidak berhak untuk dibayar atas sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.
53. Hari Kerja
- 53.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apa pun 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 Direksi Teknis dan PPK.
- 53.2 Semua personel dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 53.3 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 53.4 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Direksi Teknis.
54. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 54.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 54.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 54.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 54.4 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.
- 54.5 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.
- 54.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 54.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 54.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 54.4 atau 54.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

55. 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 Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Non Personel 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

56. Fasilitas

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

57. Peristiwa Kompensasi

- 57.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau
 - g. Ketentuan lain dalam SSKK.
- 57.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Kontrak.
- 57.3 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.
- 57.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 57.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan

peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

58. Harga Kontrak
- 58.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar HargaKontrak.
- 58.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- bebanpajak,
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);dan
 - biaya pelaksanaanpekerjaan.
- 58.3 Untuk Kontrak Waktu Penugasan, Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalamKontrak
59. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel
- 59.1 PPK membayar kepada Penyedia Biaya LangsungPersonelberuparemunerasisesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang timbul akibat pelaksanaanKontrak.
- 59.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnya sesuai dengan Waktu Penugasan.
- 59.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapatdipertanggungjawabkan.
- 59.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsom, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*atcost*)
- 59.5 RincianKomponenRemunerasiPersoneldan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalamSSKK;
60. Pembayaran
- 60.1 UangMuka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi;dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari hargaKontrak;
 - untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari hargaKontrak;
 - untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari hargaKontrak;
 - Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkanJaminanUangMukapaling 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;
- 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 Mukaditerima;
- h. Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratuspersen).

60.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai dengan SSKK
- c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- e. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK.
- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- g. 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); dan
- h. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan

perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

- 60.3 Denda dan GantiRugi
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan denda terkait pelanggaran ketentuansubkontrak;
 - b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksiganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
 - c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan
 - 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;
 - e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasipekerjaan;
 - f. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendumkontrak;
 - g. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

61. Perhitungan Akhir
- 61.1 Untuk Waktu Penugasan, perhitunganakhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu dan ketentuan Kontrak dilaksanakan selesai 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam AdendumKontrak.
- 61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100%(seratuspersen)danberitaacaraserah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belahPihak.
- 61.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayarantagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh DireksiTeknis.
62. Penangguhan Pembayaran
- 62.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal ataulalaimenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk

penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

- 622 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 waktutertentu.
- 623 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaianPenyedia.
- 624 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepadaPenyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 63. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
 - 63.1 Para Pihak berkewajiban untukberupaya 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.
 - 63.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 63.1 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/atauarbitrase.
 - 63.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalamSSKK.
- 64. Itikad Baik
 - 64.1 Parapihakbertindakberdasarkanasasaling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalamKontrak.
 - 64.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakanyang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan KerjaPPK: PPK <i>[diisi nama satuan kerjaPPK]</i> Nama :..... <i>[diisi namaPPK]</i> Alamat :..... <i>[diisi alamatPPK]</i> Website :..... <i>[diisi websitePPK]</i> E-mail :..... <i>[diisi emailPPK]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i> Penyedia: <i>[diisi nama badan usaha/namaKSO]</i>

		<p>Nama : [diisi nama yang ttd surat perjanjian]</p> <p>Alamat : [diisi alamat Penyedia]</p> <p>E-mail : [diisi email Penyedia]</p> <p>Faksimili : [diisi nomor faksimili Penyedia]</p>
6	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK:</p> <p>Nama :</p> <p>...</p> <p>Jabatan :</p> <p>.... berdasarkan Surat Keputusan</p> <p>..... nomor tanggal</p> <p>Untuk Penyedia:</p> <p>Nama :</p> <p>...</p> <p>Jabatan :</p> <p>berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal</p>
7.3	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada [diisi nama kantor Kas Negara]
21.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Masa Kontraks selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
26.5	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:</p> <p>a. Untuk penyesuaian biaya personil (remunerasi)</p> $R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$ <p>R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga; R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$) I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya. I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan</p> $H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$ <p>H_n = Harga Satuan komponen non-personel setelah penyesuaian harga;</p>

		<p>H_0 = Harga Satuan komponen non-personil saat penawaran biaya;</p> <p>a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.</p> <p>b = Koefisien biaya non-personil. ($b = 1 - a$)</p> <p>B_0 = Indeks harga komponen non-personil pada bulan penyampaian penawaran biaya.</p> <p>B_n = Indeks harga komponen non-personil pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>c. Indeks upah nominal dan 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>
32.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.
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>
44.d	Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>
56	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>
57.1.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>
60.1	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % (<i>..... dalam huruf ..</i>) dari Harga Kontrak.
60.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Bulanan

		<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>
63.4	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 Dewan Sengketa menunjuk <i>[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</i> 2 Arbitrase menunjuk <i>[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</i> <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 UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

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

DAFTAR KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

No	Nama	Input Personel (dalam orang/bulan) untuk tiap Kegiatan sesuai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan						Total Waktu Penugasan
		Posisi	Kegiatan-1	Kegiatan-2	Kegiatan-3	Kegiatan-4	Kegiatan-n	Bulan/Minggu/Jam
PERSONEL AHLI								
K-1	[nama Personel Inti]	[Team Leader]						
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL SUB PROFESSIONAL								
K-1								
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL PENDUKUNG								
N-1								
N-2								
n								
							Subtotal	
							Total	

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

JADWAL PENUGASAN PERSONEL

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)													Orang Bulan
		Bulan Ke-													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
													Subtotal		
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
													Subtotal		
													Total		

Full time input
 Part time input

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL (Dalam Ribu Rupiah)*

Personel		1	2	3	4	5	6	7
Nama	Posisi	Gaji Dasar (per bulan/minggu /hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Besaran Remunerasi (per bulan/minggu/ hari)	Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total
Personel Tenaga Ahli								
Personel Pendukung								

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli dan Sub Profesional pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya, staf administrasi, driver dan sebagainya
2. Gaji dasar sebagaimana dimaksud pada kolom (1) merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial (social charge) sebagaimana dimaksud pada kolom (2) merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonustahunan.
4. Beban biaya umum (overhead cost) sebagaimana dimaksud pada kolom (3) merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan/rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja
5. Keuntungan (profit/fee) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (Lumsum/ At Cost/Harga Satuan)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				At Cost
	Uang Harian				Lumsum
	Perjalanan Darat				At Cost
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				At Cost
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam Biaya Langsung Personel

Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan.

Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsum.

Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20__

Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja Pemilihan _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja Pemilihan _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat: _____ [alamatkegiatan/satuankerjaPejabatPembuatKomitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakilileh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatan selaku dalam halini
bertindakuntukdanatasnama.....*[namabank]*berkedudukandi
..... *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama..... *[Pejabat PembuatKomitmen]*

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....*[penyedia JasaKonsultansi]*

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayarankembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasiutangYangDijaminsebagaimanadimaksuddalamPasal1831Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 :
.....

Untuk keyakinan, Penerima Jaminan disarankan untuk mencocokkan Jaminan ini ke Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :..... *[nama]*,
..... *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan *[nama penerbit jaminan]*,
..... *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*, *[alamat]*sebagai PemilikPekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektif mulai dari tanggalsampai 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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

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

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

G. Metode Seleksi, Prakuifikasi, Dua *File*, Pagu Anggaran,
Kontrak Lumsum

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGAN SELEKSI	5
BAB.IIUMUM	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP)	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA SELEKSI.....	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	15
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE I</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>)	17
27. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI <i>FILE I</i>	23
28. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE II</i>	23
29. EVALUASI BIAYA (<i>FILE II</i>)	24
F. PENETAPAN PEMENANG.....	24
30. PENETAPAN PEMENANG	24
31. PENGUMUMAN PEMENANG	25
32. SANGGAHAN DARI PESERTA SELEKSI.....	25
33. SANGGAHAN BANDING DARI PESERTA SELEKSI.....	26
34. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	26
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	27
36. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP).....	28
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL	29
37. SELEKSI GAGAL.....	29
38. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	29
H. PENUNJUKAN PEMENANG	30
39. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	30
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	33
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
41. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	34
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	36
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	44
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	47

LAMPIRANA: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILE I)	47
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILE I)	48
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN	48
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	49
(iii) BENTUK URaian PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	50
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARIPPAK	51
(v) BENTUK URaian PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA	52
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	53
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	54
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	55
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	56
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	58
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	59
LAMPIRAN C: DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE I)	60
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	60
B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGA AHLI	61
C. BENTUK DAFTAR KELUAR DAN HARGA	62
D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	63
BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	64
BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	70
A. KETENTUAN UMUM	70
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	74
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	74
B.2 Pengendalian Waktu	76
B.3 Penyelesaian Kontrak	77
B.4 Adendum	78
B.5 Keadaan Kahar	80
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	82
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	84
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	88
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	90
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	91
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	94
BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	95
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	101
LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA (SPPBJ)	101
LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	102
LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	103
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	106

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Lumsum : merupakan kontrak dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antar lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;

- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- Aparat Pengawasan 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;

- Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;

- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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 akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE;

- 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerja dan biaya sesuai kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Seleksi
 - 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang tercantum dalam Daftar Pendek.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi
 - 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsidan 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 merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - b. Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - c. Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - d. PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usahapeserta;
 - e. Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan 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 paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan 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; dan/atau
 - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antarlain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - 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. peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - f. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - g. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - h. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | |
|--|---|
| 7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | <p>7.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultasi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.</p> <p>7.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat Kompetensi Kerja | <p>8.1 Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.</p> <p>8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.</p> <p>8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.</p> <p>8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran Tiap Peserta | <p>9.1 Setiap peserta, tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.</p> <p>9.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.</p> |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | |
|-------------------------|---|
| 10. Isi Dokumen Seleksi | <p>10.1 Dokumen Seleksi terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ol style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi; dan b) Dokumen Penawaran Teknis. 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>). |
|-------------------------|---|

- e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK)
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g. Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

12. Pemberian
Penjelasan

Dokumen Seleksi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

- 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 Seleksi.
- 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
13. Perubahan Dokumen Seleksi
- 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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Seleksi 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 Seleksi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran
- Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
16. Bahasa Penawaran
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa 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 meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Pemahaman dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Keluaran dan Harga;
 - c. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli; dan
 - d. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf d., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau

- tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
- c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.
- 182 Peserta mencantumkan biaya keluaran/*output* dan biaya total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga. Jika harga keluaran/*output* ditulis nol atau tidak dicantumkan maka keluaran/*output* tersebut dianggap telah termasuk dalam biaya total dan keluaran/*output* tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan dapat meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan mengubah penawaran;
 - 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

21. Persiapan Dokumen Penawaran
- 21.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*), dan
 - Penawaran Biaya (*file II*).
- 21.2 *File I* dan *file II* masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 21.3 Peserta mengirimkan *file I* dan *file II* yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
22. Pemasukan Dokumen Penawaran
- 22.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (*file II*) menggunakan sistem pengaman dokumen.
 - Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 22.2 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.
- 22.3 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 otentikasi 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.
- 22.4 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO/*lead firm* KSO.
23. Batas Akhir Waktu
- 23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling

- Pemasukan Penawaran
- lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS
25. Pembukaan Dokumen Penawaran *File I*
- 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 25.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikantidakdapatdibukaberdasarkanketerangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Pagu Anggaran.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi substansi 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 (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angkanya terhadap setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan $a) + b) + c) = 100\%$.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberikan nilai;
 - 6) sub unsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
 - 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis

pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan

Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan

- tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) lingkup pekerjaan:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. menunjang (nilai 0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. tidak sesuai (nilai 0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam LDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot 5%);
- d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi,

dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) [Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional]

- 8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
- 9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
- 10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai;
- 11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;
- 12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.
- 13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g. Penawar dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman Hasil evaluasi *File I*

Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis dan menayangkan hasil evaluasi *file I* pada aplikasi SPSE.

28. Pembukaan Dokumen Penawaran *File II*

28.1 Dokumen Penawaran *file II* milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.

28.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).

29. Evaluasi Biaya (File II)
- 29.1 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukankoreksi 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 DokumenPemilihan;
 - 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 nilaitotal penawaran untuk bagian kontrakLumsum;
 - c. Perbedaan angka dan huruf hargapenawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisanhuruf;
 - 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 dinyatakangugur.
- 29.2 Total penawaran biaya yang melebihi HPS menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
- 29.3 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta dengan penawaran biaya yang sama maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

30. Penetapan Pemenang
- 30.1 Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai teknis tertinggi yang memenuhi ambang batas dan penawaran biayanya sama dengan atau lebih rendah dari HPS.
- 30.2 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/ yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/ sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan,

sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;

c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultansi, dikecualikan:

- 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
- 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
- 3) pada pekerjaan jasa konsultansi yang menggunakan kontrak lumpsum (paling banyak tiga paket),
- 4) pada pekerjaan jasa konsultansi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*).

30.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

30.4 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

30.5 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

30.6 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

31. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

32. Sanggahan dari Peserta Seleksi 32.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

32.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.

32.3 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 Seleksi;

- 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.
- 32.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 32.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masasanggah.
- 32.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksigagal.
- 32.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguanteknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masasanggah.
- 32.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
33. Sanggahan Banding dari Peserta Seleksi Tidak ada.
34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 34.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah masa sanggah pengumuman pemenang berakhir (apabila tidak ada sanggah) atau setelah sanggah dijawab.
- 34.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- a. meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antar bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - b. memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta
- 34.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
- 34.4 Peserta yang hadir adalah:
- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta

- pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
- d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;atau
 - e. pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakiliKSO.
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 35.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 hurufd.
 - 35.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian denganKAK:
 - a. lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - b. metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - c. kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikanketersediaannya olehpeserta;
 - d. organisasi pelaksanaan;
 - e. program alih pengetahuan;
 - f. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - g. jadwal penugasan personel; dan/atau
 - h. fasilitas penunjang.
 - 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasiterutama:
 - a. kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - b. volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - c. biaya langsung personel.
 - 35.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan denganketentuan:
 - a. Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - b. Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahlimaka:
 - 1) dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;
 - 2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran;
 - 3) dalam hal Peserta menolak negosiasi tersebut maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 - 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahlikonsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilanyang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari

- daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
- 2) indeks/koefisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
- d. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
- e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 35.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 35.6 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi HPS.
- 35.7 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang calon pemenang peringkat kedua (cadangan pertama) untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya;
- 35.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan calon pemenang dan seluruh calon pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.9 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahap klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 35.10 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 35.11 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
36. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 36.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
 - 36.2 BAHP harus memuat paling kurang:

- a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
- b. nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
- c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
- d. biaya penawaran dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
- e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
- f. pagu anggaran dan HPS;
- g. metode evaluasi yang digunakan;
- h. unsur-unsur yang dievaluasi;
- i. rumus yang dipergunakan;
- j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
- k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
- l. tanggal dibuatnya Berita Acara.

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

- | | |
|---------------------------------|---|
| 37. Seleksi Gagal | <p>37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:</p> <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. Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan; e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN); f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK. <p>37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.</p> <p>37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 37.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.</p> <p>37.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.</p> <p>37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.</p> <p>37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.</p> <p>37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.</p> |
| 38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal | <p>38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.</p> |

- 382 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 383 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 384 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 385 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau
 - negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 386 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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;
 - negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 387 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 388 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.
- 389 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 38.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 38.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- Persetujuan PA/KPA;
 - Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

39. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi
- 39.1 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).

- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- keberlakuan data isian kualifikasi;
 - Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA) ; dan
 - Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.

- 39.11 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.
- 39.12 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka pesertayang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - 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; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masaberlakunya.
- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 39.19 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
 - 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses	40.1	Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE.
	40.2	Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (<i>upload</i>) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu <i>upload</i> informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
	40.3	Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
	40.4	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.
	40.5	Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
	40.6	Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

41. Persiapan Penandatanganan Kontrak	41.1	PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
	41.2	Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan; b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi; c. Rencana penandatanganan Kontrak;

- d. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - e. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. Asuransi;
 - g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 41.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 41.4 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 41.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.
42. Penandatanganan Kontrak
- 42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 42.2 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.
- 42.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta

membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

- 42.7 Banyaknya rangkai kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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. rangkai kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 42.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 42.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah..]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
J. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
L. EVALUASI TEKNIS	<p>Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unsur Pengalaman Perusahaan: _____% <ol style="list-style-type: none"> a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan. b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai. c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam. d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan yang sejenis adalah _____; 2) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 3) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 4) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 5) Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis(NPS). e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 2) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 3) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 4) Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK). f. Sub unsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK) + Nilai Paket Tertinggi (NP)

2. Unsur Proposal Teknis: _____ %

- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); *(deskripsikan yang dimaksud dengan sangat baik)*

2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); *(deskripsikan yang dimaksud dengan cukup baik)*

3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); *(deskripsikan yang dimaksud kurang)*

4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*

5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.

6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

- b. Sub unsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur _____ % dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

3) apresiasi terhadap inovasi *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [*sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 5) uraian tugas [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 8) organisasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
 - 11) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 3) penyajian laporan-laporan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai
-

dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____

- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
- 6) ketentuan kriteria penilaian:
sangatbaik =100
cukupbaik = 60
kurang =20
- 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*)= Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.

d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangatbaik*), diberi nilai 100(seratus);
- 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
- 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.

- f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.

3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli:_____%

a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian subunsur:

- 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
- 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkandikali

bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:
 - a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);
 - b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).
 - c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).
- 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
 - (i) lingkup pekerjaan:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) menunjang, diberi nilai 0,75
 - c) terkait, diberi nilai 0,5
 - d) lingkup pekerjaan yang :
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (ii) posisi:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5
 - c) posisi yang:
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. tidak sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
 - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
 - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
 - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:
 - a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);

- b) memiliki < tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai _____;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai _____;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- j. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.

4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*)= _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalaman perusahaan*: _____
 - b. *Proposal Teknis*: _____
 - c. *Kualifikasi Tenaga Ahli*: _____
- M. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. EVALUASI BIAYA
1. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
 2. Penilaian kewajaran harga menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
 3. Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.
- P. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU
- Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
- 1 (satu) bulan: _____ (_____) hari kerja
 1 (satu) hari kerja: _____ (_____) jam kerja
- Q. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*.
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ / *Pemerintah Daerah* *(diisi secara lengkap dan jelas)*

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. LatarBelakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. LokasiPekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama PejabatPembuatKomitmen: _____
SatuanKerja: _____

Data Penunjang²

7. DataDasar _____
8. StandarTeknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

RuangLingkup

11. LingkupPekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan PenyediaJasa _____
16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

17. Kebutuhan Personel Minimal	Kualifikasi				
	Posisi	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli
Tenaga Ahli:					
—	—	—	—	—	—
Tenaga Pendukung (jika ada):					
—	—	—	—	—	—
18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan	_____				

Laporan

19. Laporan Pendahuluan
Laporan Pendahuluan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
20. Laporan Bulanan
Laporan Bulanan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
21. Laporan Antara
Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
22. Laporan Akhir
Laporan Akhir memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri
Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
24. Persyaratan Kerja sama
Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:

25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan
Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:

26. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

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

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Jumlah orang bulan yang digunakan
7. Nilai kontrak pekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO

(iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

1. Pengguna Jasa :		
2. Nama Paket Pekerjaan :		
3. Lingkup Produk Utama :		
4. Lokasi Kegiatan :		
5. Nilai Kontrak :		
6. No. Kontrak :		
7. Waktu Pelaksanaan :		
8. Nama Pemimpin KSO (jika ada) :		
Alamat :		
Negara Asal :		
9. Jumlah tenaga ahli : Tenaga Ahli Asing ____ Orang Bulan Tenaga Ahli Indonesia ____ Orang Bulan		
10. Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah tenaga ahli	
	Asing Indonesia	
a. (nama perusahaan) ____ Orang Bulan	____ Orang Bulan	
b. (nama perusahaan) ____ Orang Bulan	____ Orang Bulan	
c. (nama perusahaan) ____ Orang Bulan	____ Orang Bulan	
d. (nama perusahaan) ____ Orang Bulan	____ Orang Bulan	
dst.		
11. Tenaga ahli tetap yang terlibat:		
Posisi Keahlian Jumlah Orang Bulan		
a. _____	_____	_____
b. _____	_____	_____
c. _____	_____	_____
d. _____	_____	_____
e. _____	_____	_____
dst.		

(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan tahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga masyarakat siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultasi]*

(_____)

[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ [*nama wakil sah
badanusaha*]
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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[*Nama Penyedia*]

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

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUKDITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____) *[nama jelas]*

Menyetujui:
_____ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(_____) *[nama jelas wakil sah]*

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

CONTOH

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta
menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal
_____ perihal _____ Penawaran Administrasi dan Teknis
_____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Pen-
awaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Keluaran dan Harga;
2. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli;
3. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana
dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat
dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGAAHLI

CONTOH

PERNYATAAN MEMATUHI KETENTUAN
STANDAR REMUNERASI MINIMAL TENAGA AHLI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no.KTP]*
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/ataulainnya _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

Dengan ini menyatakan bahwa kami telah mematuhi ketentuan terkait standar remunerasi minimal untuk setiap personel Tenaga Ahli yang kami usulkan untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi _____.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi berupa pembatalan sebagai pemenang seleksi dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
Nama Penyedia

(_____)
[nama jelas]

C. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

CONTOH

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output..... (dst)		
Sub-total			
PPN10%			
Total			

D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/minggu/hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulanan 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. Satuan 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp..... (*..... dituliskan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[tanda tangandancap (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 Jasa Konsultansi Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor.....*[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani..... pada hari tanggal bulan.....tahun..... *[tanggal, bulandan 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama *[nama badan usaha KSO]* berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *NIP.*
.....

BAB VIII. 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 yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.

- 1.11 Kontrak Lumsom adalah Kontrak Jasa Konsultansi dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluarandapatdidefinisikandengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.15 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.
- 1.16 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.17 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.18 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.19 Personel Pendukung adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.20 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.

- 1.21 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.22 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.
- 1.23 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.24 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.25 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. Pemisahan Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum
- 4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia
- 4.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak Kerja Konstruksi dalam bahasa Indonesia.
- 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
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

- dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
6. Wakil Sah Para Pihak
- 6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
- 7.1 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.
- 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyedia nya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas.
- 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - c. pengenaan sanksi daftar hitam.
[catatan: pengenaan sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
 - 1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan
 - 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]
- 7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 Personel Inti, 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
101 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibatlainnya.
102 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal31.2.
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 pelanggaranketentuanyanglain.Pengabaianhanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukanpengabaian.
12. Penyedia Mandiri
Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO
KSOmemberikuasakepadasalahsatuanggotayang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrakini.
14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan
14.1 PPK mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrakini.
14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknisdapat bertindak sebagai Wakil SahPPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Masa Kontrak
Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalamKontrak sudah terpenuhi.
- B.1 PelaksanaanPekerjaan
16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
16.1 Sebelum penyerahan/pemberianakses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelumSPMK diterbitkan.

- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasikerja.
- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkandalam adendumKontrak.
- 16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai PeristiwaKompensasi.
17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabilaada).
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
18. Program Mutu
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapatpersiapan pelaksanaanKontrak,kemudiandibahasdan disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikitberisi:
- a. informasimengenaipekerjaanyangakan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerjaPenyedia;
 - c. Jadwal PelaksanaanPekerjaan;
 - d. jadwal penugasan Personel Inti dan PersonelPendukung;
 - e. prosedur pelaksanaanpekerjaan;
 - f. prosedur instruksi kerja;dan
 - g. pelaksanakerja.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutuyang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 18.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisipekerjaan
- 18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 18.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuanPPK.
- 18.7 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis,

bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak

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

- a. Program Mutu;
- b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
- c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
- d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
- e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
- f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
- g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
- h. hal-hal lain yang dianggap perlu.

19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak

19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

19.5 Personel dan/atau Peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.

19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau Peralatan mengikuti ketentuan pasal 50

20. Mobilisasi

20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.

20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:

- a. mendatangkan Personel Inti;
- b. mendatangkan Personel Pendukung;
- c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
- d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.

20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender.

B.2 Pengendalian Waktu

21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan

pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.

- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 21.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), waktu penyelesaian pekerjaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

22. Peringatan Dini

- Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan

- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
- 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.

- 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 23.8 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.
- 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- 23.11 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan per bagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 23.12 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
- a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan/atau
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan;
- 23.13 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban tersebut di atas disesuaikan

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak

- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 24.2 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

- d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah, mengurangi dan/atau mengganti Personel Inti yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.
26. Perubahan Harga
- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan; dan/atau
 - b. peristiwa kompensasi.
- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.

- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan pada Personel Inti hanya diberlakukan apabila perubahan pada personel tersebut diakibatkan oleh perubahan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak dan setelah disepakati para Pihak.
- 26.4 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - keadaan kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 27.1 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industrilainnya.

- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 28.3 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 Kahartersebut.
- 28.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 28.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.4.
- 28.6 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 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 28.7 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 28.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 28.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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.

- 28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK 31.1 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 berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak

- Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis; atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal akibat kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
- 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/ akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia

menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.

34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.

35. Pemberian Kesempatan

35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

35.2 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; dan
- c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewati.

35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

36. 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

37. 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 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 pelaksanaan pekerjaan;
- h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

39. 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.

40. Penanggungungan Risiko

40.1 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 Pekerjaan:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian personel; dan

- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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.
- 40.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam pasal ini.
- 40.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja
- 41.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 41.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta personelnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 41.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personelnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 41.4 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.
42. 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.
43. Asuransi
- 43.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

- 43.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 43.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK
 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabila ada);
 - menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
45. Laporan Hasil Pekerjaan
- 45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
- 45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 45.3 Laporan dan dokumen dibuat dan diserahkan sesuai ketentuan dalam KAK
- 45.4 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK
46. 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 keputusan 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.
47. Penyedia Lain
 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja 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.
48. 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.
49. Jaminan
 49.1 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.

- 492 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 493 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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 Rp1.000.000.000,00 (satu 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*).
- 494 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 495 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 496 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
 - 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

- 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel Inti yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun
- 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.7 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, jadwal penugasan dan kualifikasi dilampirkan dalam Lampiran SSKK.
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 52.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 52.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 52.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 52.4 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.
- 52.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian

pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran SSKK.

- 52.6 Lampiran SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 52.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyediaan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 52.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 52.4 atau 52.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

53. 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.

54. Fasilitas

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

55. Peristiwa Kompensasi

55.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau
- g. ketentuan lain dalam SSKK.

55.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka

PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Kontrak.

- 55.3 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.
- 55.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 55.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 56. Harga Kontrak
 - 56.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
 - 56.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
 - a. beban pajak,
 - b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum); dan
 - c. biaya pelaksanaan pekerjaan.
 - 56.3 Untuk Kontrak Lumsom, pembayaran dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran dan Kerangka Acuan Kerjanya yang tercantum di dalam Kontrak
- 57. Pembayaran
 - 57.1 Uang Muka
 - a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi; dan/atau
 - 2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - b. untuk 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;
 - 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 diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus persen).

57.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran, keluaran/output pada KAK dan dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK yang telah mendapatkan persetujuan Direksi Teknis;
- c. pembayaran tidak memperhatikan rincian biaya;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- e. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- 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 Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia; dan
- 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);

57.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan 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) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam kontrak; atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan.

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;
 - 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.
58. Perhitungan Akhir
- 58.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
 - 58.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayar tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Direksi Teknis.
59. Penangguhan Pembayaran
- 59.1 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.
 - 59.2 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.
 - 59.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

59.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

60. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 60.1 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.
- 60.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 60.1 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.
- 60.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.
61. Itikad Baik
- 61.1 Para pihak bertindak berdasarkan saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 61.2 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.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	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>
6	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>
7.3	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i></p>
21.1 & 21.4	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	<p>Masa Kontraks selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p><i>[Apabila diberlakukan serah terima pekerjaan secara parsial ketentuan Waktu Penyelesaian Pekerjaan diganti menjadi]</i></p> <p>1. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK</p> <p>2. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> / hari kalender terhitung sejak tanggal</p>

		mulai kerja yang tercantum dalam SPMK 3. dst								
23.11	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian]</i>								
32.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.								
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1. 2. 3. <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>								
44.d	Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>								
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>								
54	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>								
55.1.g	Peristiwa Kompensasi	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada peristiwa kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>								
57.1.a	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % (<i>..... dalam huruf. ..</i>) dari harga kontrak.								
57.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:								
		<table border="1"> <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>..... <i>[diisi dengan satu atau gabungan</i></td> <td>..... <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang</i></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan	1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang</i>
		No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan					
1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang</i>							

			<i>keluaran/ subkeluaran yang akan dibayarkan]</i>	<i>dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah diselesaikan]</i>	
		2	.....	.....
		3	dst		
		<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p> <p><i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i></p>			
57.3.c	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besaran denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i></p>			
60.3	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	<p>Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui:</p> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA



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

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

REKAP PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel Inti	Penugasan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan	
		Bulan Ke-													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
														Subtotal	
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
														Subtotal	
														Total	

Full time input 
 Part time input 

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

No.	Keluaran	Satuan	Total Harga (Rp)
1	DED 1	dokumen	...
2	DED 2	dokumen	...
2	Dokumen Tender	dokumen	...
3	UKL-UPL	dokumen	...
4	Spesifikasi Teknis	dokumen	...
		Sub-total	...
		PPN 10%	...
		Total	...
		Terbilang: _____	

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

CONTOH

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja _____ UKPBJ _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja _____ UKPBJ _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat: _____ [alamatkegiatan/satuankerjaPejabatPembuatKomitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakilileh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatanselaku.....dalamhalini
bertindakuntukdanatasnama.....*[namabank]*berkedudukandi
..... *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama.....*[Pejabat PembuatKomitmen]*

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....*[penyedia JasaKonsultansi]*

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayarankembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasiutangYangDijaminsebagaimanadimaksuddalamPasal1831Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 :
.....

Untuk keyakinan, Penerima Jaminan disarankan untuk mencocokkan Jaminan ini ke Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :.....*[nama]*,
.....*[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan*[nama penerbit jaminan]*,
.....*[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnyadisebutsebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*,*[alamat]*sebagai PemilikPekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANNatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektif mulai dari tanggalsampai 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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

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

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

H. Metode Seleksi, Prakuifikasi, Dua *File*, Biaya Terendah,
Kontrak Waktu Penugasan

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGAN SELEKSI	5
BAB.IIUMUM	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP)	8
A. UMUM	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA SELEKSI.....	8
4. TINDAKAN PELAKU PENGADAAN YANG DAPAT DIKENAKAN SANKSI	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
B. DOKUMEN SELEKSI	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	15
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE</i>)	17
27. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI <i>FILE</i>	23
28. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE</i> I.....	23
29. EVALUASI BIAYA (<i>FILE</i> II)	24
F. PENETAPAN PEMENANG.....	24
30. PENETAPAN PEMENANG	24
31. PENGUMUMAN PEMENANG	25
32. SANGGAHAN DARI PESERTA SELEKSI.....	26
33. SANGGAHAN BANDING DARI PESERTA SELEKSI.....	26
34. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	26
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	27
36. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP)	29
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL	30
37. SELEKSI GAGAL.....	30
38. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	30
H. PENUNJUKAN PEMENANG	31
39. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	31
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	34
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	34
41. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	34

42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	35
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	37
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	45
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	48
LAMPIRANA: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILE I)	48
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILE II)	49
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN	49
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	50
(iii) BENTUK RAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TER AKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	51
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJADAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK	52
(v) BENTUK RAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA	53
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	54
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	55
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	56
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	57
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	59
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	60
LAMPIRAN C: DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE III)	61
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	61
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	62
C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL	63
D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (DIRECT REIMBURSABLE COST)	64
E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	65
BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	66
BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	72
A. KETENTUAN UMUM	72
1. Definisi	72
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	77
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	77
B.2 Pengendalian Waktu	79
B.3 Penyelesaian Kontrak	79
B.4 Adendum	80
B.5 Keadaan Kahar	83
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	85
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	87
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	91
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	93
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	95
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	98
BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	99
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	106
LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	106
LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	107
LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	108
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	111

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantupeserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Waktu Penugasan : merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan;
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- Aparat Pengawasan 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;
- Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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;
- User ID : Nama atau pengenalan 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerja dan biaya sesuai kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Seleksi
 - 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usahayang tercantum dalam Daftar Pendek.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi
 - 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 5.1 Parapihak 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:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia apabila:
- peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan teknis;
 - para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
 - adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | | |
|--|-----|---|
| 7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | 7.1 | Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultansi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia. |
| | 7.2 | Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat Kompetensi Kerja | 8.1 | Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. |
| | 8.2 | Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan. |
| | 8.3 | Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia. |
| | 8.4 | Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran Tiap Peserta | 9.1 | Setiap peserta, 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 tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | | |
|-------------------------|------|--|
| 10. Isi Dokumen Seleksi | 10.1 | Dokumen Seleksi terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Undangan; b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi, dan b) Dokumen Penawaran Teknis 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>) e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isinya oleh PPK) <ul style="list-style-type: none"> 1) Naskah Perjanjian; 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; |
|-------------------------|------|--|

- 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

Dokumen Seleksi 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 Seleksi.

12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- | | |
|--|---|
| 13. Perubahan Dokumen Seleksi | <p>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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.</p> <p>13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.</p> <p>13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.</p> <p>13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.</p> <p>13.7 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Seleksi yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).</p> |
| 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | <p>Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.</p> |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | <p>15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.</p> <p>15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.</p> |
| 16. Bahasa Penawaran | <p>16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.</p> <p>16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.</p> <p>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.</p> |

17. Dokumen Penawaran
- 17.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Tanggapan dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - 1) Rekapitulasi penawaran biaya;
 - 2) rincian biaya langsung personil; dan
 - 3) rincian biaya langsung non-personil.
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf c., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
 - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak

bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

- 182 Peserta mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personel dan Non-Personel. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 184 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak /Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan dapat mengubah penawaran;
 - 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|-----------------------------------|------|--|
| 21. Persiapan Dokumen Penawaran | 21.1 | Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) <i>file</i> yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file</i> I), dan
b. Penawaran Biaya (<i>file</i> II). |
| | 21.2 | <i>File</i> I dan <i>file</i> II masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen. |
| | 21.3 | Peserta mengirimkan <i>file</i> I dan <i>file</i> II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| 22. Penyampaian Dokumen Penawaran | 22.1 | Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
a. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file</i> I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (<i>file</i> II) menggunakan sistem pengaman dokumen.
b. Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file</i> I berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah <i>file</i> I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file</i> II berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan. |
| | 22.2 | 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. |
| | 22.3 | Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) 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 otentikasi 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. |
| | 22.4 | Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) ulang Dokumen Penawaran untuk menggantikan atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 22.5 | Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE. |
| | 22.6 | Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO/ <i>lead firm</i> KSO. |
| 23. Batas Akhir Waktu | 23.1 | Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling |

- Pemasukan Penawaran
- lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawarankecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis;atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan DokumenPenawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapatdipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidakadapesertayangmemasukkanpenawaran,Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukanpenawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukanpenawaran.
- 24.Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKATTEKNIS
- 25.Pembukaan Dokumen Penawaran *File I*
- 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 25.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidakdapatdibukadanbiladianggapperluLPSEdapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebutkepada LKPP.
- 25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yangbersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagaipenawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Biaya Terendah.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angkat tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan $a) + b) + c) = 100\%$.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan, dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberikan nilai;
 - 6) subunsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
 - 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis

pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan

Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali

- bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu)bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan)maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari totalbulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagaiberikut:
 - (a) lingkuppekerjaan:
 - i. sesuai (nilai1);
 - ii. menunjang (nilai0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai1);
 - ii. tidak sesuai (nilai0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Totalseluruhbulankerjaprofesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang TenagaAhli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalamLDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan “MENUNJANG” dan posisi “TIDAKSESUAI”.
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot5%);
 - d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahamiaspek-aspek

tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur pengalaman kerjaprofesional]*

- 8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
- 9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
- 10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai;
- 11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;
- 12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.
- 13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g) Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h) Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman Hasil evaluasi <i>File I</i>	Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis dan menayangkan hasil evaluasi <i>file I</i> pada aplikasi SPSE.
28. Pembukaan Dokumen Penawaran <i>File II</i>	28.1 Dokumen Penawaran <i>file II</i> milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka. 28.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran <i>file II</i> , kecuali penawaran <i>file II</i> tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).

29. Evaluasi Biaya (File II)
- 29.1 Sebelum evaluasi biaya dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- Volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi;
 - Kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan, harus dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - Jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada surat penawaran tetap dibiarkan kosong;
 - Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi dan harga satuan pekerjaan dianggap nol;
 - Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
- 29.2 Total penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
- 29.3 Unsur-unsur yang perlu diteliti dan dinilai dalam evaluasi penawaran biaya dilakukan terhadap:
- kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel;
 - kewajaran penugasan Tenaga Ahli (*man month*) sesuai Penawaran Teknis;
 - kewajaran penugasan tenaga pendukung (*man month*);
 - kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Non-Personel (*direct reimbursable cost*).
- 29.4 Kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
- 29.5 Penilaian kewajaran biaya menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
- 29.6 Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.
- 29.7 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta dengan penawaran biaya yang sama maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

30. Penetapan Pemenang
- 30.1 Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai teknis tertinggi yang memenuhi ambang batas dan penawaran biaya terkoreksi paling rendah.

- 302 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, makahanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
 - c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
 - 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
 - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
 - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumsom (paling banyak tiga paket), atau
 - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*)
- 303 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 304 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 305 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 306 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

31. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

32. Sanggahan dari Peserta Seleksi
- 32.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 32.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 32.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi;
 - 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.
- 32.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 32.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masasanggah.
- 32.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 32.7 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 masasanggah.
- 32.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
33. Sanggahan Banding dari Peserta Seleksi
- Tidak ada.
34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 34.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah masa sanggah pengumuman pemenang berakhir (apabila tidak ada sanggah) atau setelah sanggah dijawab.
- 34.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antar bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta.

- 34.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- 34.4 Peserta yang hadir 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;
 - Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan);
 - Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 35.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf c.
- 35.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
 - organisasi pelaksanaan;
 - program alih pengetahuan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal penugasan personel; dan/atau
 - fasilitas penunjang.
- 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasaran/HPS.
- 35.4 Biaya satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu Biaya Langsung Non-Personel yang dapat diganti (*direct reimbursable cost*) dan/atau Biaya Langsung Personel yang dinilai tidak wajar.
- 35.5 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:

- 1) dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;
 - 2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran;
 - 3) dalam hal Peserta menolak negosiasi tersebut maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.
- c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
- 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - 2) indeks/koeffisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
- d. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
- e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.

35.6 Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya personel tenaga pendukung (tenaga pendukung/tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti: tenaga survei, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.

35.7 Biaya Non Personel dapat dibayarkan sesuai dengan pengeluaran (*at cost*), Harga Satuan, dan/atau Lumsum.

35.8 Biaya Langsung Non Personel yang diganti sesuai dengan pengeluaran (*at cost*) meliputi biaya perjalanan dan biaya pengurusan surat ijin.

35.9 Biaya Langsung Non Personel yang didasarkan Harga Satuan meliputi biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya pengiriman dokumen, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, sewa kendaraan, dan sewa kantor.

- 35.10 Biaya Langsung Non Personel yang didasarkan Lumsum meliputi biaya untuk biaya penyelenggaraan seminar/ *workshop*/lokakarya.
- 35.11 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 35.12 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.
- 35.13 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang calon pemenang peringkat kedua (cadangan pertama) untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya;
- 35.14 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan calon pemenang dan seluruh calon pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.15 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 35.16 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 35.17 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
36. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 36.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
- 36.2 BAHP harus memuat paling kurang:
- a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
 - b. nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
 - c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
 - d. biaya penawaran dan biaya penawaran terkorupsi dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 - e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - f. pagu anggaran dan HPS;
 - g. metode evaluasi yang digunakan;
 - h. unsur-unsur yang dievaluasi;
 - i. rumus yang dipergunakan;
 - j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
 - k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - l. tanggal dibuatnya Berita Acara.

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSIGAGAL

37. Seleksi Gagal
- 37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- Terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;
 - Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
- 37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 37.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
- 37.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.
38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 38.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 38.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 38.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau

- b. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 38.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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. negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 38.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 38.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 38.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- a. Persetujuan PA/KPA;
 - b. Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - c. Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

39. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi
- 39.1 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).
- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - b. sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.

- 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - c. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringat teknisterbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 39.11 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.
- 39.12 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak

berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 39.19 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 40.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE.
 - 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
 - 40.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
 - 40.4 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.
 - 40.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
 - 40.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

41. Persiapan Penandatanganan Kontrak
- 41.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
 - 41.2 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. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - e. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. Asuransi;
 - g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 41.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
 - 41.4 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; atau
- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

41.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.

42. Penandatanganan Kontrak

42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

42.2 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.

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

42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

- 42.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.

42.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah

didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

42.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan/Pejabat Pengadaan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu _____
: _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

- I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- J. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- K. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- L. EVALUASI TEKNIS Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai :
1. Unsur Pengalaman Perusahaan: _____%
 - a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan.
 - b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai.
 - c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam.
 - d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
 - 1) Kegiatan yang sejenis adalah _____;
 - 2) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 3) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 4) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 5) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS).
 - e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
 - 1) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 2) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____;
 - 3) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____;
 - 4) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK).
 - f. Sub unsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Namaperusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPTTertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK)+ Nilai Paket Tertinggi (NP)
2. Unsur ProposalTeknis: _____%
- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantumdalamKAK,denganbobotsubunsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); *(deskripsikan yang dimaksud dengan sangatbaik)*
 - 2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); *(deskripsikanyangdimaksuddengan cukupbaik)*
 - 3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); *(deskripsikan yang dimaksudkurang)*
 - 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabilaada]*
 - 5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
 - 6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot subunsur.
- b. Subunsurkualitasmetodologi,denganbobotsub unsur _____% dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberinilai: _____
 - 3) *[apresiasi terhadap inovasi [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 5) uraian tugas [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 8) organisasi [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
 - 11) [sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 3) penyajian laporan-laporan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai
-

dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____

- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
- 6) ketentuan kriteria penilaian:
sangatbaik = 100
cukupbaik = 60
kurang = 20
- 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*)= Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.

d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik*), diberi nilai 100(seratus);
- 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
- 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.

f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.

g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.

3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli:_____%

a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian subunsur:

- 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
- 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatdikali

bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:
 - a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);
 - b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).
 - c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).
- 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
 - (i) lingkup pekerjaan:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) menunjang, diberi nilai 0,75
 - c) terkait, diberi nilai 0,5
 - d) lingkup pekerjaan yang :
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (ii) posisi:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5
 - c) posisi yang:
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. tidak sesuai adalah : _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
 - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
 - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
 - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:
 - a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);

- b) memiliki < tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
 Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- j. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.

4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*) = _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalaman perusahaan*: _____
 - b. *Proposal Teknis*: _____
 - c. *Kualifikasi Tenaga Ahli*: _____
- M. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. EVALUASI BIAYA
1. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
 2. Penilaian kewajaran harga menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
 3. Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.
- P. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu) bulan: _____ (_____) hari kerja
 1 (satu) hari kerja: _____ (_____) jam kerja
- Q. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ [Pemerintah Daerah].
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ [Pemerintah Daerah] (*diisi secara lengkap dan jelas*)

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. LatarBelakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. LokasiPekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama PejabatPembuatKomitmen: _____
SatuanKerja: _____

Data Penunjang²

7. DataDasar _____
8. StandarTeknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

RuangLingkup

11. LingkupPekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan PenyediaJasa _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain. (untuk jasa konsultansi konstruksi perancangan termasuk identifikasi bahaya sesuai dengan metode pelaksanaan serta metode operasi dan pemeliharaan bangunan).

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan _____

17. Personel

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Jurus-an	Keah-lian	Pengal-aman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli:						
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Tenaga Pendukung (jika ada):						
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan _____

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Persyaratan Kerja sama	Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
26. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

Kepada Yth.:

Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L]

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jaskonsultansi
5. Jangka waktupekerjaan
6. Jumlah orang bulan yangdigunakan
7. Nilai kontrakpekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalamKSO

- (iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK
-

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing (apabila ada)														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

Daftar Riwayat Hidup

CONTOH

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultasi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ [*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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[*Nama Penyedia*]

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

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:
_____ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta
menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal
_____ perihal _____ Penawaran Administrasi dan Teknis
_____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Pen
awaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - a. Rekapitulasi penawaran biaya;
 - b. rincian biaya langsung personil; dan
 - c. rincian biaya langsung non-personil.
2. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana
dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat
dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

CONTOH

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Penawaran Biaya	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	PPN 10%	
	Total	
Terbilang:		

C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

Nama Personel	Posisi	Harga Satuan Orang Bulan (Rp)	Orang Bulan	Jumlah (Rp)
Nasional				
Asing (apabila ada)				
Total Biaya				

Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya

D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (*DIRECT REIMBURSABLE COST*)

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket (HS/LS/ <i>at cost</i>)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				<i>At cost</i>
	Uang Harian				<i>At cost</i>
	Perjalanan Darat				<i>At cost</i>
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				<i>At cost</i>
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

- Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam biaya langsung personel.
- Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lunsur.
- Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Waktu Penugasan

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, 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 *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

,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]*

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp Rp6.000,00)]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp Rp6.000,00)]

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.]*
.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. Berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama [nama badan usaha KSO] berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap] [jabatan]

*[nama lengkap] NIP.
.....*

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan utama yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.

- 1.11 Kontrak Waktu Penugasan adalah Kontrak JasaKonsultansiuntukpekerjaanyangruang lingkungnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.15 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.
- 1.16 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.17 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.18 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.19 Personel Pendukung adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.20 Rincian Biaya Langsung Non Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan

dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

- 1.21 Rincian Komponen Remunerasi Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))
- 1.22 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.23 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.24 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.
- 1.25 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.26 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.27 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.

2. Penerapan

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

3. Pemisahan

Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat

dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.

- | | |
|---|---|
| 4. Bahasa dan Hukum | 4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia |
| | 4.2 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. |
| | 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia. |
| 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 dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK. |
| 6. Wakil Sah Para Pihak | 6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK. |
| | 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak. |
| 7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan | 7.1 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. |
| | 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyedia (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas. |
| | 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
a. pemutusan Kontrak; |

- b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - c. penerapan sanksi daftar hitam.
[catatan: penerapan 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]
- 7.4 Penerapan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 personel 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 31.2
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 personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO
 KSO memberikuasakepada 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 mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika

tercantum dalam SSKK, Direksi Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
- 16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
- 16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
18. Program Mutu
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja Penyedia;
 - c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - d. jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
 - e. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. prosedur instruksi kerja; dan
 - g. pelaksnakerja.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu

secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

- 18.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
 - 18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
 - 18.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
 - 18.7 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis, bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak
 - 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
 - a. Program Mutu;
 - b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
 - c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
 - f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
 - g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
 - 19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak
 - 19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
 - 19.5 Personel dan/atau peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.
 - 19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau peralatan mengikuti ketentuan pasal 50
20. Mobilisasi
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.

- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. mendatangkan PersonelInti;
 - b. mendatangkan PersonelPendukung;
 - c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;dan/atau
 - d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender

B.2 Pengendalian Waktu

21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.
- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

22. Peringatan Dini

- | Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- | Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan

- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.

- 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
- 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.
- 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 23.8 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.
- 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak

- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 24.2 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

- d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume waktu penugasan yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. menambah, mengurangi dan/atau mengganti personel yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - c. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - d. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.
26. Perubahan Harga
- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. peristiwa kompensasi.
- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis

dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.

- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan personel yang tercantum dalam Kontrak diberlakukan setelah disepakati para Pihak dan dapat diberikan penyesuaian harga setelah bulan ke-13 sejak personel tersebut mulai bekerja.
- 26.4 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 apabila diberlakukan dalam SSKK.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Kontraknya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - c) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran yang berjenis Harga Satuan, kecuali komponen keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*) sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - f) jenis pekerjaan baru dengan Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - g) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - h) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
 - i) Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan; dan
 - j) Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 26.5 Ketentuan Penyesuaian Harga lebih lanjut sebagaimana diatur dalam SSKK.

- 26.6 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 27.2 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.
- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 28.3 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.

- 28.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 28.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.4.
- 28.6 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 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 28.7 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.
- 28.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 28.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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.

28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28.
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK
- 31.1 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 berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan

- semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis;atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantiannama.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia,maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada);dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalamSSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalamSSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal karena kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
 - 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.
 - 34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.

35. Pemberian Kesempatan
- 35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 35.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia; dan
 - sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewat.
- 35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

36. 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

37. Hak dan Kewajiban Penyedia

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

- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
- melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan 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 pelaksanaan pekerjaan;
 - h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
 - i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. 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.
40. Penanggungungan Risiko
- 40.1 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 Pekerjaan:
 - a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian personel; dan
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
 - 40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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.
 - 40.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam pasal ini.
 - 40.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus

		diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja	41.1	Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturanperundang-undangan.
	41.2	Penyediaberkewajibanuntukmematuhi dan memerintahkan personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyediabesertapersonelnyadianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerjatersebut.
	41.3	Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personelnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yangsesuai danmemadai.
	41.4	Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungandengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelahkejadian.
42. 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 sehubungandenganpelaksanaanKontrakini,sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.
43. Asuransi	43.1	Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan,kehilangan,sertarisikolainyang tidak dapatdiduga.
	43.2	Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasikerja.
	43.3	Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam hargaKontrak.
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK		Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulupersetujuantertulisPPKsebelummelakukan tindakan-tindakanberikut: a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabilaada); b. menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam LampiranSSKK; c. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau d. tindakan lain yang diatur dalamSSKK.

45. Laporan Hasil Pekerjaan	<p>45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukanselama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan sesuai ketentuan dalam KAK</p> <p>45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasanpelaksanaanpekerjaan,seluruh aktivitas kegiatan personil dan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam laporan rencana dan realisasipekerjaan.</p> <p>45.3 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihakPPK</p>
46. Kepemilikan Dokumen	<p>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 pemuatan 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.</p>
47. Penyedia Lain	<p>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, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.</p>
48. Pembayaran Denda	<p>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.</p>
49. Jaminan	<p>49.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau <i>surety bond</i>. 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.</p> <p>49.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)</p> <p>49.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh: <ol style="list-style-type: none"> 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 Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
- 1) Bank Umum; atau
 - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Lembaga Penjaminan/Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 494 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 495 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 496 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
 - 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel Inti yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun
 - 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
 - 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:

- a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Penyesuaian terhadap perkiraan Waktu Penugasan Personel akan dibuat oleh Penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada PPK;
- 50.7 Jika terdapat pekerjaan tambah diluar KAK, maka perkiraan Waktu Penugasan harus ditentukan secara tertulis oleh parapihak
- 50.8 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.9 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/ pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, kualifikasi, dan perkiraan Waktu Penugasan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Jam Kerja dan Lembur
- 52.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 52.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan pasal 52.1 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin PPK.
- 52.3 Personel yang bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan wajib diganti oleh personel lain dan personel penggantinya harus mendapatkan izin dari PPK setelah diperiksa oleh Direksi Teknis.
- 52.4 Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;
- 52.5 Personel tidak berhak untuk dibayar atas sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.
53. Hari Kerja
- 53.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apa pun 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 Direksi Teknis dan PPK.
- 53.2 Semua personel dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 53.3 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 53.4 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Direksi Teknis.
54. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 54.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 54.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 54.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 54.4 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.
- 54.5 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.
- 54.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 54.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 54.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 54.4 atau 54.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

55. 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 Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Non Personel 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

56. Fasilitas

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

57. Peristiwa Kompensasi

57.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau
- g. Ketentuan lain dalam SSKK.

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

57.3 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.

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

57.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan

peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

58. Harga Kontrak
- 58.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar HargaKontrak.
- 58.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- bebanpajak,
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);dan
 - biaya pelaksanaanpekerjaan.
- 58.3 Untuk Kontrak Waktu Penugasan, Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalamKontrak
59. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel
- 59.1 PPK membayar kepada Penyedia Biaya LangsungPersonelberuparemunerasisesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang timbul akibat pelaksanaanKontrak.
- 59.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnya sesuai dengan Waktu Penugasan.
- 59.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapatdipertanggungjawabkan.
- 59.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsom, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*atcost*)
- 59.5 RincianKomponenRemunerasiPersoneldan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalamSSKK;
60. Pembayaran
- 60.1 UangMuka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi;dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari hargaKontrak;
 - untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari hargaKontrak;
 - untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari hargaKontrak;
 - Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkanJaminanUangMukapaling 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;
- 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 Mukaditerima;
- h. Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratuspersen).

60.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai dengan SSKK
- c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- e. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK.
- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- g. 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); dan
- h. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan

perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

- 60.3 Denda dan GantiRugi
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan denda terkait pelanggaran ketentuansubkontrak;
 - b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksiganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
 - c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan
 - 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;
 - e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasipekerjaan;
 - f. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendumkontrak;
 - g. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

61. Perhitungan Akhir
- 61.1 Untuk Waktu Penugasan, perhitunganakhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu dan ketentuan Kontrak dilaksanakan selesai 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam AdendumKontrak.
- 61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100%(seratuspersen)danberitaacaraserah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belahPihak.
- 61.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayarantagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh DireksiTeknis.
62. Penangguhan Pembayaran
- 62.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal ataulalaimenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk

penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

- 622 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 waktutertentu.
- 623 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaianPenyedia.
- 624 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepadaPenyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 63. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
 - 63.1 Para Pihak berkewajiban untukberupaya 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.
 - 63.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 63.1 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/atauarbitrase.
 - 63.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalamSSKK.
- 64. Itikad Baik
 - 64.1 Parapihakbertindakberdasarkanasasaling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalamKontrak.
 - 64.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakanyang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	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 terdapat dalam 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>
6	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK:</p> <p>Nama :</p> <p>...</p> <p>Jabatan :</p> <p>.... berdasarkan Surat Keputusan</p> <p>..... nomor tanggal</p> <p>Untuk Penyedia:</p> <p>Nama :</p> <p>...</p> <p>Jabatan :</p> <p>berdasarkan</p> <p>Surat Keputusan nomor tanggal</p>
7.3	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i></p>
21.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	<p>Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p>
26.5	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan/dalam hal diberikan maka rumusnya sebagai berikut:</i></p> <p>a. Untuk penyesuaian biaya personil (remunerasi)</p> $R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$ <p>R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga;</p> <p>R₀ = Remunerasi saat penawaran biaya;</p> <p>a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;</p> <p>Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka</p> <p>a = 0,15.</p> <p>b = Koefisien remunerasi. (b = 1 - a)</p>

		<p>I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya. I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan</p> $H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$ <p>H_n = Harga Satuan komponen non-personil setelah penyesuaian harga; H_0 = Harga Satuan komponen non-personil saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien biaya non-personil. ($b = 1 - a$) B_0 = Indeks harga komponen non-personil pada bulan penyampaian penawaran biaya. B_n = Indeks harga komponen non-personil pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>c. Indeks upah nominal dan 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>
32.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.
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>
44.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>
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>
56	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa:..... <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada]</i>

		<i>Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)</i>
57.1.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>
60.1	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % <i>(..... dalam huruf. ..)</i> dari Harga Kontrak.
60.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Bulanan Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1..... 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
63.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui: 1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau Dewan Sengketa menunjuk <i>[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</i> 2 Arbitrase menunjuk <i>[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</i> <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 PEKERJAAN UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

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

DAFTAR KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN


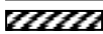
No	Nama	Input Personel (dalam orang/bulan) untuk tiap Kegiatan sesuai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan						Total Waktu Penugasan
		Posisi	Kegiatan-1	Kegiatan-2	Kegiatan-3	Kegiatan-4	Kegiatan-n	Bulan/Minggu/Jam
PERSONEL AHLI								
K-1	[nama Personel Inti]	[Team Leader]						
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL SUB PROFESSIONAL								
K-1								
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL PENDUKUNG								
N-1								
N-2								
n								
							Subtotal	
							Total	

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

JADWAL PENUGASAN PERSONEL

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)													Orang Bulan
		Bulan Ke-													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
													Subtotal		
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
													Subtotal		
													Total		

Full time input 
 Part time input 

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL
(Dalam Ribu Rupiah)*

Personel		1	2	3	4	5	6	7
Nama	Posisi	Gaji Dasar (per bulan/minggu /hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Besaran Remunerasi (per bulan/minggu/ hari)	Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total
Personel Tenaga Ahli								
Personel Pendukung								

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli dan Sub Profesional pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya, staf administrasi, driver dan sebagainya
2. Gaji dasar sebagaimana dimaksud pada kolom (1) merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial (social charge) sebagaimana dimaksud pada kolom (2) merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum (overhead cost) sebagaimana dimaksud pada kolom (3) merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan/rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja
5. Keuntungan (profit/fee) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (Lumsum/ At Cost/Harga Satuan)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				At Cost
	Uang Harian				Lumsum
	Perjalanan Darat				At Cost
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				At Cost
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam Biaya Langsung Personel

Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan.

Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsum.

Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20__

Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja Pemilihan _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja Pemilihan _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat: _____ [alamatkegiatan/satuankerjaPejabatPembuatKomitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakilileh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatan selaku dalam halini
bertindakuntukdanatasnama.....*[namabank]*berkedudukandi
..... *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama..... *[Pejabat PembuatKomitmen]*

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....*[penyedia JasaKonsultansi]*

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayaranembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasiutangYangDijaminsebagaimanadimaksuddalamPasal1831Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 :
.....

Untuk keyakinan, Penerima
Jaminan disarankan untuk
mencocokkan Jaminan ini ke
Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :..... *[nama]*,
..... *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan *[nama penerbit jaminan]*,
..... *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*, *[alamat]*sebagai Pemilik Pekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektif mulai dari tanggalsampai 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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

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

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

I. Metode Seleksi, Prakuifikasi, Dua *File*, Biaya Terendah,
Kontrak Lumsum

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGAN SELEKSI	5
BAB.IIUMUM	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP)	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA SELEKSI.....	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	14
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	15
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE I</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>)	17
27. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI <i>FILE I</i>	23
28. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE II</i>	23
29. EVALUASI BIAYA (<i>FILE II</i>)	24
F. PENETAPAN PEMENANG.....	24
30. PENETAPAN PEMENANG	24
31. PENGUMUMAN PEMENANG	25
32. SANGGAHAN DARI PESERTA SELEKSI.....	25
33. SANGGAHAN BANDING DARI PESERTA SELEKSI.....	26
34. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	26
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	27
36. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP)	28
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL	29
37. SELEKSI GAGAL.....	29
38. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	30
H. PENUNJUKAN PEMENANG	30
39. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	31
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	33
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
41. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	34
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	36
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	44
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	47

LAMPIRANA:BENTUKSURATPENAWARANADMINISTRASI(FLIEI)	47
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FLIEI)	48
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN	48
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	49
(iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	50
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK	51
(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA	52
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	53
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	54
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	55
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	56
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	58
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	59
LAMPIRAN C: DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FLIEI)	60
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	60
B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGA AHLI	61
C. BENTUK DAFTAR KELUAR DAN HARGA	62
D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	63
BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	64
BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	70
A. KETENTUAN UMUM	70
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	74
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	74
B.2 Pengendalian Waktu	76
B.3 Penyelesaian Kontrak	77
B.4 Adendum	78
B.5 Keadaan Kahar	80
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	82
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	84
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	88
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	90
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	91
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	94
BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	95
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	101
LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA (SPPBJ)	101
LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	102
LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	103
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	106

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantupeserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggara konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Lumsum : merupakan kontrak dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antar lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;

- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- Aparat Pengawasan 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;

- Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;

- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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 akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE;

- 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerja dan biaya sesuai kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Seleksi
 - 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang tercantum dalam Daftar Pendek.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi
 - 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsian 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:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usahapeserta;
 - Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia apabila:
- peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan teknis;
 - para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
 - adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antarlain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | |
|--|---|
| 7. Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri | <p>7.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultasi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.</p> <p>7.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat
Kompetensi
Kerja | <p>8.1 Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.</p> <p>8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.</p> <p>8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.</p> <p>8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran
Tiap Peserta | <p>9.1 Setiap peserta, tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.</p> <p>9.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.</p> |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | |
|----------------------------|---|
| 10. Isi Dokumen
Seleksi | <p>10.1 Dokumen Seleksi terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undangan b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ol style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi; dan b) Dokumen Penawaran Teknis. 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>). |
|----------------------------|---|

- e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK)
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g. Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

12. Pemberian
Penjelasan

Dokumen Seleksi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

- 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 Seleksi.
- 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
13. Perubahan Dokumen Seleksi
- 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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Seleksi 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 Seleksi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran
- Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyediaan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyediaan Penawaran
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyediaan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
16. Bahasa Penawaran
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa 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 meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Pemahaman dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Keluaran dan Harga;
 - c. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli; dan
 - d. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf d., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau

- tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
- c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

- 182 Peserta mencantumkan biaya keluaran/*output* dan biaya total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga. Jika harga keluaran/*output* ditulis nol atau tidak dicantumkan maka keluaran/*output* tersebut dianggap telah termasuk dalam biaya total dan keluaran/*output* tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan dapat meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan mengubah penawaran;
 - 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.

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

21. Persiapan Dokumen Penawaran
- 21.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*), dan
 - Penawaran Biaya (*file II*).
- 21.2 *File I* dan *file II* masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 21.3 Peserta mengirimkan *file I* dan *file II* yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
22. Pemasukan Dokumen Penawaran
- 22.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (*file II*) menggunakan sistem pengaman dokumen.
 - Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 22.2 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.
- 22.3 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 otentikasi 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.
- 22.4 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO/*lead firm* KSO.
23. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS

25. Pembukaan Dokumen Penawaran *File I*
- 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 25.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikantidakdapatdibukaberdasarkanketerangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Biaya Terendah.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi substansi 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 (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angkat tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan $a) + b) + c) = 100\%$.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberi nilai;
 - 6) sub unsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
 - 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis

pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan

Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/ co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/ wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan

- tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) lingkup pekerjaan:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. menunjang (nilai 0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. tidak sesuai (nilai 0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam LDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot 5%);
- d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi,

dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) [Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional]

8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;

9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);

10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambahan nilai;

11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;

12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.

13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g) Penawar dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h) Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman Hasil evaluasi *File I*

Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis dan menayangkan hasil evaluasi *file I* pada aplikasi SPSE.

28. Pembukaan Dokumen Penawaran *File II*

28.1 Dokumen Penawaran *file II* milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.

28.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).

29. Evaluasi Biaya (File II)
- 29.1 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukankoreksi 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 DokumenPemilihan;
 - 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 nilaitotal penawaran untuk bagian kontrakLumsum;
 - c. Perbedaan angka dan huruf hargapenawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisanhuruf;
 - 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 dinyatakangugur.
- 29.2 Total penawaran biaya yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
- 29.3 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta dengan penawaran biaya yang sama maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

30. Penetapan Pemenang
- 30.1 Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai teknis tertinggi yang memenuhi ambang batas dan penawaran biaya paling rendah.
- 30.2 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya

- dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
- c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
- 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
 - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
 - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumsom (paling banyak tiga paket),
 - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*).
- 30.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 30.4 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 30.5 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 30.6 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
31. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
32. Sanggahan dari Peserta Seleksi
- 32.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
 - 32.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
 - 32.3 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 Seleksi;

- 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.
- 32.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 32.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masasanggah.
- 32.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksigagal.
- 32.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masasanggah.
- 32.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
33. Sanggahan Banding dari Peserta Seleksi Tidak ada.
34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 34.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah masa sanggah pengumuman pemenang berakhir (apabila tidak ada sanggah) atau setelah sanggah dijawab.
- 34.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- a. meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antar bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - b. memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta
- 34.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
- 34.4 Peserta yang hadir adalah:
- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta

- pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
- d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;atau
 - e. pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakiliKSO.
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 35.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 hurufd.
 - 35.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian denganKAK:
 - a. lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - b. metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - c. kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
 - d. organisasi pelaksanaan;
 - e. program alih pengetahuan;
 - f. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - g. jadwal penugasan personel; dan/atau
 - h. fasilitas penunjang.
 - 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
 - a. kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - b. volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - c. biaya langsung personel.
 - 35.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - b. Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:
 - 1) dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;
 - 2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran;
 - 3) dalam hal Peserta menolak negosiasi tersebut maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 - 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilannya yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari

- daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
- 2) indeks/koefisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
- d. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
- e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 35.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 35.6 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.
- 35.7 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang calon pemenang peringkat kedua (cadangan pertama) untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya;
- 35.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan calon pemenang dan seluruh calon pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.9 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahap klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 35.10 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 35.11 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
36. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 36.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
 - 36.2 BAHP harus memuat paling kurang:

- a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
- b. nama peserta Seleksi yang masuk DaftarPendek;
- c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
- d. biaya penawaran dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
- e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
- f. pagu anggaran dan HPS;
- g. metode evaluasi yang digunakan;
- h. unsur-unsur yang dievaluasi;
- i. rumus yang dipergunakan;
- j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
- k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
- l. tanggal dibuatnya Berita Acara.

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

37. Seleksi Gagal
- 37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
 - 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. Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;
 - e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
 - 37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
 - 37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 37.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
 - 37.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
 - 37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
 - 37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
 - 37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.

38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 38.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 38.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 38.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau
 - negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 38.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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;
 - negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 38.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 38.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 38.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- Persetujuan PA/KPA;
 - Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

39. Penunjukan
Penyedia Jasa
Konsultansi

- 39.1 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).
- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
 - a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - b. sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - c. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis

dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;

- 39.11 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.
- 39.12 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- 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;
 - 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; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APiP.
- 39.19 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 SFPBJ 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses

- 40.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE.
- 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 40.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 40.4 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.
- 40.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 40.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

41. Persiapan Penandatanganan Kontrak

- 41.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SFPBJ.

- 41.2 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. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - e. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. Asuransi;
 - g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 41.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 41.4 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 41.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.
42. Penandatanganan Kontrak
- 42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 42.2 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.
- 42.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

- 426 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 427 Banyaknyarangkapkontrakdibuatseuaikebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.
- 428 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 429 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu _____
: _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK) + Nilai Paket Tertinggi (NP)

2. Unsur Proposal Teknis: _____ %

- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); *(deskripsikan yang dimaksud dengan sangat baik)*

2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); *(deskripsikan yang dimaksud dengan cukup baik)*

3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); *(deskripsikan yang dimaksud kurang)*

4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*

5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.

6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

- b. Sub unsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur _____ % dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

3) apresiasi terhadap inovasi *[sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria)* sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [*sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 5) uraian tugas [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 8) organisasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
 - 11) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 3) penyajian laporan-laporan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai
-

dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____

- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
- 6) ketentuan kriteria penilaian:
sangatbaik =100
cukupbaik = 60
kurang =20
- 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*)= Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.

d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangatbaik*), diberi nilai 100(seratus);
- 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
- 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.

f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.

g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.

3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli:_____%

a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian subunsur:

- 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
- 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkandikali

bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:
 - a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);
 - b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).
 - c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).
- 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
 - (i) lingkup pekerjaan:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) menunjang, diberi nilai 0,75
 - c) terkait, diberi nilai 0,5
 - d) lingkup pekerjaan yang :
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (ii) posisi:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5
 - c) posisi yang:
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. tidak sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
 - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
 - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
 - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:
 - a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);

- b) memiliki < tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai _____;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai _____;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- j. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.

4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*) = _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalaman perusahaan*: _____
 - b. *Proposal Teknis*: _____
 - c. *Kualifikasi Tenaga Ahli*: _____
- M. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. EVALUASI BIAYA
1. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR.
 2. Penilaian kewajaran harga menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
 3. Biaya remunerasi Tenaga Ahli pada rincian biaya langsung personel yang bernilai di bawah standar remunerasi minimal Tenaga Ahli yang ditetapkan Menteri PUPR dinyatakan tidak wajar.
- P. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU
- Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
- 1 (satu) bulan: _____ (_____) hari kerja
 1 (satu) hari kerja: _____ (_____) jam kerja
- Q. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*.

[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ *[Pemerintah Daerah]* (*diisi secara lengkap dan jelas*)

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. LatarBelakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. LokasiPekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama PejabatPembuatKomitmen: _____
SatuanKerja: _____

Data Penunjang²

7. DataDasar _____
8. StandarTeknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

RuangLingkup

11. LingkupPekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan PenyediaJasa _____
16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

17. Kebutuhan Personel Minimal	Kualifikasi				
	Posisi	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli
Tenaga Ahli:					
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Tenaga Pendukung (jika ada):					
_____	_____	_____	_____	_____	_____
18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan	_____				

Laporan

19. Laporan Pendahuluan
Laporan Pendahuluan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
20. Laporan Bulanan
Laporan Bulanan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
21. Laporan Antara
Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
22. Laporan Akhir
Laporan Akhir memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri
Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
24. Persyaratan Kerja sama
Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:

25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan
Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:

26. Alih Pengetahuan

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

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

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Jumlah orang bulan yang digunakan
7. Nilai kontrak pekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO

(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan tahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultasi]*

(_____)

[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah
badanusaha]

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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUKDITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Menyetujui:
_____ [nama Penyedia Jasa Konsultasi]

(_____)
[nama jelas wakil sah]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

CONTOH

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta
menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal
_____ perihal _____ Penawaran
Administrasi dan Teknis
_____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Pen-
awaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Keluaran dan Harga;
2. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli;
3. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana
dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat
dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGAAHLI

CONTOH

PERNYATAAN MEMATUHI KETENTUAN
STANDAR REMUNERASI MINIMAL TENAGA AHLI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badanusaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no.KTP]*
Jabatan : _____
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/ataulainnya _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

Dengan ini menyatakan bahwa kami telah mematuhi ketentuan terkait standar remunerasi minimal untuk setiap personel Tenaga Ahli yang kami usulkan untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi _____.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi berupa pembatalan sebagai pemenang seleksi dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
Nama Penyedia

(_____)
[nama jelas]

C. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

CONTOH

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output..... (dst)		
Sub-total			
PPN10%			
Total			

D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/minggu/hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp..... (*..... dituliskan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[tanda tangandancap (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 Jasa Konsultansi Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulandan 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama *[nama badan usaha KSO]* berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp..... (*..... dituliskan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Daftar Keluaran dan Harga;
 - h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.]*

.....

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 yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antara Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.
- 1.11 Kontrak Lumsum adalah Kontrak Jasa Konsultansi dengan Ruang lingkup, waktu

pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.

- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.15 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.
- 1.16 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.17 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.18 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.19 Personel Pendukung adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan, namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.
- 1.20 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.21 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan

- Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.22 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 peraturanperundang-undangan.
- 1.23 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakanpekerjaan.
- 1.24 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakanpadaSPMKyangditerbitkanoleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.25 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa KonsultansiiniolehPenyediadandinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan olehPPK.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan PekerjaanJasaKonsultansiKonstruksiinitetapidapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkanurutanhierarkidalamSuratPerjanjian.
3. Pemisahan Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum
- 4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia
- 4.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak Kerja Konstruksi dalam bahasa Indonesia.
- 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukumyang berlaku diIndonesia.
5. Korespondensi
- 5.1 Semua korespondensi dapat berbentuksurat, 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 telahdiberitahukan 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.

6. Wakil Sah Para Pihak
- 6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
- 7.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpennyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- pemutusan Kontrak;
 - sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - 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]*
- 7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 Personel Inti, 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 31.2.
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 personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO
- KSO memberikuasakepada 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 mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
- 16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
- 16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
18. Program Mutu
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja Penyedia;
 - c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - d. jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
 - e. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. prosedur instruksi kerja; dan
 - g. pelaksana kerja.
- 18.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 18.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
- 18.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Addendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 18.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 18.7 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis, bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah

- menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Program Mutu;
 - b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
 - c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
 - f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
 - g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak
- 19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 19.5 Personel dan/atau Peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.
- 19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau Peralatan mengikuti ketentuan pasal 50
20. Mobilisasi
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.
- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan Personel Inti;
 - b. mendatangkan Personel Pendukung;
 - c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- B.2 Pengendalian Waktu
21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
- 21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.

- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 21.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), waktu penyelesaian pekerjaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

22. Peringatan Dini

- Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan

- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
- 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.
- 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan

oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.

- 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
- 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
- 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
- 23.8 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.
- 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
- 23.11 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 23.12 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
 - a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan/atau
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan;
- 23.13 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban tersebut di atas disesuaikan

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak

- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 24.2 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
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah, mengurangi dan/atau mengganti Personel Inti yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.
26. Perubahan Harga
- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan; dan/atau
 - b. peristiwa kompensasi.
- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.
- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan pada Personel Inti hanya diberlakukan apabila perubahan

- pada personel tersebut diakibatkan oleh perubahan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak dan setelah disepakati para Pihak.
- 26.4 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - keadaan kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 27.1 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.
- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

- 283 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 Kahartersebut.
- 284 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;dan/atau
 - foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasikebenarannya.
- 285 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal28.4.
- 286 Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai padapasal 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 287 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapatbersifat
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir;atau
 - permanenapabilaakibatKeadaanKahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannyapekerjaan.
- 288 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentianpekerjaan.
- 289 Dalam hal pelaksanaan Kontrakdilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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 dalamKeadaan

Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

- 28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK 31.1 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 berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;

- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis;atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia,maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada);dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalamSSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalamSSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrakberakhirapabilapekerjaantelahselesaidan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudahterpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal akibat kesalahan Penyedia, maka PPK harusmemberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
- 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia

menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.

34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.

35. Pemberian Kesempatan 35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

35.2 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; dan
- c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewati.

35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

36. 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

37. 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 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 pelaksanaan pekerjaan;
 - h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
 - i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. 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.
40. Penanggungungan Risiko
- 40.1 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 Pekerjaan :

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;
 - b. cidera tubuh, sakit atau kematian personel; dan
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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.
- 40.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban dalam pasal ini.
- 40.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja
- 41.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 41.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan personelnnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta personelnnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 41.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personelnnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 41.4 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.
42. 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.
43. Asuransi
- 43.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang

- mempunyai risiko tinggiterjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan,kehilangan,sertarisikolainyang tidak dapatdiduga.
- 43.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasikerja.
- 43.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK
Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulupersetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabila ada);
 - menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
45. Laporan Hasil Pekerjaan
- 45.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
- 45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 45.3 Laporan dan dokumen dibuat dan diserahkan sesuai ketentuan dalam KAK
- 45.4 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK
46. 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 pemuatan 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.
47. Penyedia Lain
Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja 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.
48. 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.

49. Jaminan

- 49.1 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.
- 49.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 49.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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*).
- 49.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 49.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 49.6 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen

- Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
- 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel Inti yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun
- 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.7 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, jadwal penugasan dan kualifikasi dilampirkan dalam Lampiran SSKK.
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 52.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 52.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 52.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 52.4 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.

- 525 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 526 Lampiran SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 527 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 528 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 52.4 atau 52.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

53. 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.

54. Fasilitas

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

55. Peristiwa Kompensasi

- 55.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
 - a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - f. PPK memerintahkan untuk mengatasi

kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau g. ketentuan lain dalam SSKK.

- 55.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan MasaKontrak.
- 55.3 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.
- 55.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 55.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak PeristiwaKompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 56. Harga Kontrak
 - 56.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar HargaKontrak.
 - 56.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
 - a. bebanpajak,
 - b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);dan
 - c. biaya pelaksanaanpekerjaan.
 - 56.3 Untuk Kontrak Lumsum, pembayaran dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran dan Kerangka Acuan Kerjanya yang tercantum di dalam Kontrak
- 57. Pembayaran
 - 57.1 UangMuka
 - a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi; dan/atau
 - 2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - b. untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari hargaKontrak;
 - c. untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari hargaKontrak;
 - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari hargaKontrak;
 - 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;
- 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 Mukaditerima;
- h. Pengembalianuangmukadiperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratuspersen).

57.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran, keluaran/output pada KAK dan dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK yang telah mendapatkan persetujuan Direksi Teknis;
- c. pembayaran tidak memperhatikan rincian biaya;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- e. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- 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 Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia; dan
- 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);

57.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan denda terkait pelanggaran ketentuansubkontrak;
 - b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksiganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
 - c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam kontrak;atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak(sebelumPPN)untuksetiap hariketerlambatan.
 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;
 - e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasipekerjaan;
 - f. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendumkontrak;
 - g. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telahmengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.
58. Perhitungan Akhir
- 58.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100%(seratuspersen)danberitaacaraserah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belahPihak.
- 58.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayarantagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh DireksiTeknis.
59. Penangguhan Pembayaran
- 59.1 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 telahditetapkan.

- 592 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.
- 593 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 594 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 60. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
 - 60.1 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.
 - 60.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 60.1 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.
 - 60.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.
- 61. Itikad Baik
 - 61.1 Para pihak bertindak berdasarkan saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
 - 61.2 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.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK: PPK <i>[diisi nama satuan kerja PPK]</i> Nama : <i>[diisi nama PPK]</i> Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i> Website : <i>[diisi website PPK]</i> E-mail : <i>[diisi email PPK]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i></p>
6	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i> Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i></p>
7.3	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
21.1 & 21.4	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	<p>Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p><i>[Apabila diberlakukan serah terima pekerjaan secara parsial ketentuan Waktu Penyelesaian Pekerjaan diganti menjadi]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK 2. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK

		3. dst								
23.11	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian]</i>								
32.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.								
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>								
44.d	Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>								
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>								
54	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>								
55.1.g	Peristiwa Kompensasi	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada peristiwa kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>								
57.1.a	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % (<i>..... dalam huruf ..</i>) dari harga kontrak.								
57.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:								
		<table border="1"> <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>..... <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/</i></td> <td>..... <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan</i></td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan	1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan</i>
		No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan					
1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan</i>							

			<i>subkeluaran yang akan dibayarkan]</i>	<i>maksimal senilai pekerjaan yang sudah diselesaikan]</i>	
		2	.....	.....
		3	dst		
		<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p> <p><i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i></p>			
57.3.c	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besaran denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i></p>			
60.3	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	<p>Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui:</p> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA



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

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

REKAP PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel Inti	Penugasan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan	
		Bulan Ke-													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
														Subtotal	
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
														Subtotal	
														Total	

Full time input 
 Part time input 

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

No.	Keluaran	Satuan	Total Harga (Rp)
1	DED 1	dokumen	...
2	DED 2	dokumen	...
2	Dokumen Tender	dokumen	...
3	UKL-UPL	dokumen	...
4	Spesifikasi Teknis	dokumen	...
		Sub-total	...
		PPN 10%	...
		Total	...
	Terbilang: _____		

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

CONTOH

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja _____ UKPBJ _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja _____ UKPBJ _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat: _____ [alamat kegiatan/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakilileh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatanselaku.....dalamhalini
bertindakuntukdanatasnama.....[namabank]berkedudukandi
..... [alamat]

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama.....[Pejabat PembuatKomitmen]

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....[penyedia JasaKonsultansi]

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayarankembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (.....dalamhuruf.....) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasiutangYangDijaminsebagaimanadimaksuddalamPasal1831Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 :
.....

Untuk keyakinan, Penerima Jaminan disarankan untuk mencocokkan Jaminan ini ke Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :.....*[nama]*,
.....*[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan*[nama penerbit jaminan]*,
.....*[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnyadisebutsebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*,*[alamat]*sebagai PemilikPekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANNatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektifmulaidaritanggal.....sampaidengantanggal
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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)

(.....)

Nama Jelas

Nama Jelas

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

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN PEMILIHAN)

Pengadaan
Jasa KonsultansiKonstruksi
Perorangan

J. Metode Seleksi, Pascakualifikasi, Dua *File*, Kualitas,
Kontrak WaktuPenugasan

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

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	5
BAB II. PENGUMUMAN SELEKSIDENGANPASCAKUALIFIKASI.....	7
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP).....	8
A. UMUM.....	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA PEMILIHAN.....	8
4. TINDAKAN PELAKU PENGADAAN YANG DAPAT DIKENAKAN SANKSI.....	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	8
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	9
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	9
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	9
B. DOKUMEN PEMILIHAN.....	9
9. ISI DOKUMEN PEMILIHAN.....	9
10. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN.....	10
11. PEMBERIAN PENJELASAN.....	10
12. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	10
13. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	11
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	11
14. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN.....	11
15. BAHASA DOKUMEN.....	11
16. DOKUMEN PENAWARAN.....	11
17. HARGA PENAWARAN.....	12
18. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	13
19. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	13
20. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	13
21. PAKTA INTEGRITAS.....	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	14
22. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....	14
23. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	14
24. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	14
25. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	15
26. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT.....	15
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN.....	15
27. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE</i>).....	15
28. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE</i>) SERTA KUALIFIKASI.....	16
29. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	22
30. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE</i>), SERTA KUALIFIKASI.....	22
31. SANGGAHAN.....	22
32. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (<i>FILE</i>).....	23
33. EVALUASI PENAWARAN BIAYA (<i>FILE</i>).....	23
34. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	24
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	25
F. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG.....	26
36. PENETAPAN PEMENANG.....	26
37. PENGUMUMAN PEMENANG.....	27
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	27
38. SELEKSI GAGAL.....	27
39. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	28
H. PENUNJUKAN PENYEDIA.....	28
40. PENUNJUKAN PENYEDIA.....	28
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	31
41. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	31
42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	31
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	33
BAB V LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	39

A. PERSYARATANKUALIFIKASI	39
BAB VI. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	40
BAB VII. PAKTA INTEGRITAS	43
BAB VIII. ISI DATA KUALIFIKASI	44
BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	46
LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILE)	46
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILE)	47
(i) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PESERTA)	47
(ii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PESERTA)	48
(iii) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARIPPAK	49
(iv) BENTUK URAIAN PROPOSAL TEKNIS	50
BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	51
(vi) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PESERTA	52
(vii) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	53
LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE)	54
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	54
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	55
C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL	56
D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (DIRECT REIMBURSABLE COST)	57
E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	58
BAB X. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	59
BAB XI. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	60
BAB XII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	62
BAB XIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	65
A. KETENTUAN UMUM	65
1. Definisi	65
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	69
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	69
B.2 Pengendalian Waktu	71
B.3 Penyelesaian Kontrak	71
B.4 Adendum	72
B.5 Keadaan Kahar	75
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	76
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	79
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	83
E. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	84
F. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	87
BAB XIV. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	89
BAB XV. KETENTUAN LAIN-LAIN	92

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 digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
 - Kontrak Waktu Penugasan : merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan;
 - Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
 - Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
 - 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, dan sanggahan;
 - Lembar Data Kualifikasi (LDK) : Yang selanjutnya disingkat LDK adalah lembar 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 Perangkat Daerah;
 - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
 - Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
 - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, 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 yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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;
- Form Isian Elektronik : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat di-input atau diunggah (upload) oleh pengguna aplikasi;
- Form Isian Elektronik Data Kualifikasi : Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta seleksi untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi;
- UserID : 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.

BAB II. PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman Seleksi tercantum dalam pada Aplikasi SPSE dan dapat ditambah kandi situs web Pemerintah Daerah/Lembaga, 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 dan 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 Kerangka Acuan Kerjasama dan biaya sesuai kontrak. |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Pemilihan | Pemilihan ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha jasa konsultasi konstruksi perorangan. |
| 4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi | 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah. |

6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri Penggunaan bahan/peralatan/perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dilakukan dengan ketentuan komponen berupa bahan/ peralatan/perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan.
7. Satu Penawaran tiap Peserta Setiap peserta hanya boleh memasukkan satu penawaran.
8. Sertifikat Kompetensi Kerja
- 81 Setiap peserta yang akan melaksanakan pekerjaan wajibmemilikisertifikatkompetensikerjaTenagaAhli.
- 82 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
- 83 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 84 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat KompetensiKerjauntukpersonelintiTenagaAhliyang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagaiberikut:
- sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - sanksi daftar hitam sesuai ketentuanperaturan perundang-undangan.

B. DOKUMENPEMILIHAN

9. IsiDokumen Pemilihan
- 9.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari Dokumen Seleksidan Dokumen Kualifikasi.
- 9.2 Dokumen Seleksi terdiriatas:
- Umum;
 - Pengumuman;
 - Instruksi KepadaPeserta;
 - Lembar DataPemilihan;
 - Kerangka Acuan Kerja(KAK);
 - Lembar KriteriaEvaluasi;
 - Bentuk DokumenPenawaran
 - Penawaran Administrasi dan Teknis (*fileI*)
 - Dokumen Penawaran Administrasi;dan
 - Dokumen PenawaranTeknis.
 - Dokumen Penawaran Biaya (*fileII*)
 - Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isiannya olehPPK)
 - SuratPerjanjian;
 - Syarat-Syarat UmumKontrak;
 - Syarat-Syarat KhususKontrak.
 - Contoh Bentuk Dokumenlain:
 - Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - Surat Perintah Mulai Kerja(SPMK);
 - Jaminan Uang Muka (apabiladipersyaratkan).
- 9.3 Dokumen Kualifikasi,meliputi:
- Lembar DataKualifikasi;
 - PaktaIntegritas;
 - Formulir Isian DataKualifikasi;
 - Petunjuk Pengisian Formulir Isian DataKualifikasi;
 - Tata Cara EvaluasiKualifikasi.
- 9.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi

persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

10. Bahasa Dokumen Pemilihan Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
11. Pemberian Penjelasan
- 11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
 - 11.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
 - 11.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
 - 11.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
 - 11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
 - 11.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
 - 11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 11.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
 - 11.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
12. Perubahan Dokumen Pemilihan
- 12.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
 - 12.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

- 12.3 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 yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang awal.
- 12.4 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.
- 12.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 12.6 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.
- 12.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
13. 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

14. Biaya dalam Penyiapan Dokumen
- 14.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.
- 14.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
15. Bahasa Dokumen
- 15.1 Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 15.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
- 15.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
16. Dokumen Penawaran
- 16.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 16.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran;
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:

- 1) Unsur pengalaman peserta, terdiri dari:
 - a) Pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - b) pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan yang sama.
- 2) Unsur Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan.
- 3) Unsur Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa; dan
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja.

- 16.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file* II terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - 1) Rekapitulasi penawaran biaya;
 - 2) rincian biaya langsung personel; dan
 - 3) rincian biaya langsung non-personel.
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf c., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

17. Harga Penawaran

- 17.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
 - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.
- 17.2 Peserta mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personel dan Non-Personel. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 17.3 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 17.4 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak / Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan yang masa

		pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	18.1	Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
	18.2	Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
19. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	19.1	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	19.2	Apabila evaluasi penawaran/proses pemilihan 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.
	19.3	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	19.4	Berkaitan dengan 19.2 dan 19.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui permintaan tersebut dan mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	19.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
20. Pengisian Data Kualifikasi	20.1	Peserta berkewajiban untuk mengisi formulir isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.
	20.2	Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (<i>scan</i>) Dokumen Administrasi Kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.
	20.3	Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; b) yang bersangkutan tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; c) yang bersangkutan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; d) yang bersangkutan bukan sebagai pegawai Pemerintah Daerah atau sebagai pegawai Pemerintah Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara; e) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

f) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka yang bersangkutan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara rapid kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

21. Pakta Integritas
- 21.1 Faktaintegritasberisiikraruntukmencegahdantidak melakukankolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 21.2 Dengan mendaftar sebagai peserta Seleksi pada suatu paket pekerjaan melalui Aplikasi SPSE, maka peserta telah menyetujui Pakta Integritas.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

22. Penyampaian Data Kualifikasi
- Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.
23. Persiapan Dokumen Penawaran
- 23.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - Penawaran Biaya (*file II*).
- 23.2 *File I* dan *file II* masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 23.3 Peserta mengirimkan *file I* dan *file II* yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
24. Penyampaian Dokumen Penawaran
- 24.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (*file II*) menggunakan sistem pengaman dokumen.
 - Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 24.2 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.
- 24.3 Surat/form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam Aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh peserta.

- 24.4 Peserta tidak perlu membuat surat penawaran bertanda tangan basah dan berstempel.
- 24.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 24.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 24.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran.
- 24.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 24.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 24.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 24.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
26. Dokumen Penawaran Terlambat
- Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 27.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 27.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 27.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 27.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

- 27.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 27.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.
- 27.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
28. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*) serta Kualifikasi
- 28.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas.
- 28.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 28.3 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.
- 28.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi;
 - evaluasi teknis; dan
 - evaluasi kualifikasi.
- 28.5 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis penawaran, dan kualifikasi.
- 28.6 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 28.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi

- lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan;
dan/atau
- 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
- 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan;
dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

28.8 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran administrasi dan dokumen penawaran teknis;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran;
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Bertanggal;
 - b) Jangka waktu berlakunya Surat Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
 - i. apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - ii. apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak

- bermakna/salah, maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka; atau
- iii. apabila yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- c) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - i. apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - ii. apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka; atau
 - iii. apabila yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- d) Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket, maka tidak dapat dinyatakan gugur;
- e) Dalam hal terdapat kesalahan tanggal, maka apabila kesalahan tersebut tidak menyebabkan masa berlaku surat penawaran menjadi kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP maka tidak dapat dinyatakan gugur.
- c. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:
 - 1) Evaluasi kualifikasi administrasi/ legalitas; dan
 - 2) Evaluasi kualifikasi teknis.
- d. Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur (*pass and fail*).
- e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VII.
- f. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi data kualifikasi dengan membandingkan dokumen isian kualifikasi dengan persyaratan yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- g. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi.
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis.
- i. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.

28.9 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angkat tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:

- 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman peserta (bobot nilai antara 50% s.d 70%)
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 20% s.d 40%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 10% s.d 20%).
 - d) jumlah pembobotan a)+b)+c)=100%.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - 4) Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total ditetapkan dalam Lembar Kriteria Evaluasi.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Peserta dilakukan atas:
- 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman peserta dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan dan tahun);
 - 4) pengalaman tersebut harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman tidak diberinilai;
 - 6) sub unsur Pengalaman Peserta yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 25-35%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 25-35%).
 bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);

- b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepadapersyaratan KAK,konsistensiantarametodologidengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot5-15%);
 - c) hasilkerja (*deliverable*), penilaian meliputi antaralain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yangmeningkatkan kualitas keluaranyang diinginkan dalam KAKdiberikannilailebih (bobot5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur Kualitas Metodologi].*
- 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuaidenganyangtercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Pemilihan dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukandengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan dengan memperhatikan persyaratanyangtelahdipersyaratkandidalam KAK.
 - 2) Peserta harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh peserta. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian kualifikasi tenaga ahli peserta diberi nilai 0.
 - 3) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagaipemenang.
 - 4) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
 - 5) Peserta tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila berstatus sebagai ASN maka penilaian kualifikasi tenaga ahli peserta diberi nilai 0.
 - 6) Sub unsur yang dinilai pada penilaian kualifikasi Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot5-15%);

- b) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);
 - c) [Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan].
- 7) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 8) Tingkat dan jurusan pendidikan Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
 - 9) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai.
- g. Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;
 - h. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan;
 - j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal; dan
 - k. Penawaran peserta dengan peringkat teknis terbaik yang lulus ambang batas nilai teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi biaya.

28.10 Pokja Pemilihan menyusun urutan peserta yang berdasarkan peringkat teknis terbaik.

28.11 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada Aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu unggahan informasi lainnya pada Aplikasi SPSE.

28.12 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Evaluasi *file* I yang paling sedikit memuat:

- a. Tanggal dibuatnya berita acara;
- b. Nama seluruh peserta;
- c. Hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
- d. Nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari nilai tertinggi;
- e. Ambang batas masing – masing unsur dan nilai total teknis;
- f. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahap evaluasi;

- g. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Seleksi; dan
 - h. Pernyataan bahwa Seleksi gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
29. Pembuktian Kualifikasi
- 29.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar Aplikasi SPSE (*offline*).
 - 29.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta dengan peringkat terbaik. Dalam hal peserta dengan peringkat terbaik tidak lulus pembuktian kualifikasi atau tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan, maka pembuktian kualifikasi dilanjutkan terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya.
 - 29.3 Dalam Pembuktian Kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi Peserta sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP).
 - 29.4 Dalam hal terdapat data kualifikasi Peserta belum terqualifikasi dalam SIKAP, maka pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekamandokumennya.
 - 29.5 Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) maka Peserta dapat melengkapi data kualifikasi pada SIKAP tersebut.
 - 29.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), dan/atau peralatan.
 - 29.7 Apabila peserta peringkat terbaik tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima, peserta dianggap mengundurkan diri, maka:
 - a. dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
 - b. dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
 - 29.8 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, Seleksi dinyatakan gagal.
30. Pengumuman Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File D*), serta Kualifikasi
- Pokja Pemilihan mengumumkan hasil evaluasi administrasi dan teknis serta kualifikasi yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama paket pekerjaan;
 - b. nama dan alamat peserta;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. nilai teknis masing – masing peserta seleksi;
 - e. Ambang batas masing – masing unsur dan nilai total teknis; dan
 - f. hasil evaluasi (kelulusan/ketidaklulusan).
31. Sanggahan
- 31.1 Peserta yang menyampaikan penawaran dapat menyampaikan sanggah melalui Aplikasi SPSE atas hasil evaluasi administrasi dan teknis serta kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pada Aplikasi SPSE.

- 31.2 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran.
- 31.3 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 31.4 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.
- 31.5 Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman Hasil evaluasi administrasi dan teknis.
- 31.6 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masasanggah.
- 31.7 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 31.8 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 masasanggah.
- 31.9 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
32. Pembukaan Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
- 32.1 Pokja Pemilihan membuka dokumen penawaran *file II* milik peserta peringkat teknis terbaik.
- 32.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 32.3 Total penawaran biaya yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
33. Evaluasi Penawaran Biaya (*File II*)
- 33.1 Evaluasi Penawaran Biaya meliputi:
- Nilai penawaran untuk kontrak Waktu Penugasan berdasarkan biaya setelah koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - Volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi;
 - Kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan, harus 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 surat penawaran tetap dibiarkan kosong;
 - 4) Jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi dan harga satuan pekerjaan dianggap nol;
 - 5) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula; dan
 - 6) Total penawaran biaya hasil koreksi aritmatik yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
- b. Unsur-unsur yang perlu diteliti dan dinilai dalam evaluasi penawaran biaya pada Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan dilakukan terhadap:
- 1) kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel (*remuneration*);
 - 2) kewajaran waktu penugasan tenaga ahli (*man/month*) sesuai Proposal Teknis;
 - 3) kewajaran biaya pada Rincian Biaya Langsung Non-Personel (*direct reimbursable cost*).
- 33.2 Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Evaluasi *File II* yang paling sedikit memuat:
- a. Nama dan alamat peserta;
 - b. Besaran usulan biaya dan biaya terkeksi;
 - c. Hasil evaluasi penawaran biaya termasuk kewajaran yang meliputi:
 - 1) Biaya pada Rincian Biaya Langsung Personel (*remuneration*);
 - 2) biaya pada Rincian Biaya Langsung Non-Personel (*direct reimburseable cost*).
 - d. Tanggal dibuatnya berita acara;
 - e. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 - f. Pernyataan bahwa Seleksi gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 34.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai peringkat teknis terbaik untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah acara pembukaan dan evaluasi *file II* selesai.
- 34.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- a. meyakinkan kejelasan substansi teknis, metode, dan biaya, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - b. memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.
- 34.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.

35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 35.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 16.3 huruf d.
- 35.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - program alih pengetahuan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - fasilitas penunjang.
- 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- kesesuaian rencana kerja, metodologi, dan jenis pengeluaran;
 - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - biaya langsung personel dan biaya langsung non-personel.
- 35.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel dilakukan dengan ketentuan:
- Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 - daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan;
 - indeks/koeffisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
 - Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 35.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 35.6 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total

penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.

- 35.7 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peringkat teknis terbaik kedua untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya.
- 35.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peringkat teknis terbaik, peringkat teknis terbaik kedua, dan peringkat teknis terbaik ketiga tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.9 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 35.10 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 35.11 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang

- 36.1 Untuk penetapan pemenang dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA/KPA untuk ditetapkan melalui UKPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
 - PA/KPA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak untuk menetapkan Pemenang pemilihan dan menyatakan Seleksi gagal.
 - PA/KPA menyampaikan surat penetapan Pemenang atau penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
 - Dalam hal PA/KPA tidak sependapat, selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.
- 36.2 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP), yang paling sedikit memuat:
- tanggal dibuatnya berita acara;
 - nama seluruh peserta;
 - hasil evaluasi administrasi, evaluasi kualifikasi dan nilai evaluasi teknis;
 - biaya penawaran atau biaya penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;

- e. hasil evaluasi penawaran biaya;
- f. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
- g. hasil penetapan pemenang;
- h. pagu anggaran dan nilai HPS;
- i. metode evaluasi yang digunakan;
- j. kriteria dan unsur yang dievaluasi;
- k. rumus yang digunakan;
- l. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahap evaluasi;
- m. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal-hal pelaksanaan Seleksi (apabila ada); dan
- n. pernyataan bahwa Seleksi gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila ada).

36.3 Evaluasi penawaran bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.

37. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang melalui Aplikasi SPSE.

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

38. Seleksi Gagal
- 38.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- 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. Ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan;
 - e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK .
- 38.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
- 38.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 38.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 38.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
- 38.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 38.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 38.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 38.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 38.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 38.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 38.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.

39. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 39.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 39.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 39.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal. Hasil revidasi atas penyebab Seleksi gagal menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dalam melaksanakan tindak lanjut Seleksi gagal.
- 39.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang kepada seluruh dokumen penawaran, apabila dalam penawaran terdapat kesalahan.
- 39.5 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.
- 39.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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; atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 39.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 39.8 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.

H. PENUNJUKAN PENYEDIA

40. Penunjukan Penyedia
- 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) sebagaimana dimaksud pada klausul 40.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 40.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen,

Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

- 40.4 PPK, Pokja Pemilihan 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 pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- keberlakuan data isian kualifikasi;
 - Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 40.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 40.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 40.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 40.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (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 Seleksi ulang.
- 40.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta 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 Pemenang yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan

alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau

- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

40.13 Apabilapemenangyangditunjukmengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masaberlakunya.

40.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masihberlaku.

40.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.

40.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

40.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yangberwenang.

40.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepadaAPIP.

40.19 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 danbukti;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihanpenyedia;
- c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerjasetelah tidak tercapai kesepakatan;
- d. PA/KPA dapatmemutuskan:
 - 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)harikerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifatfinal.

- 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

- | | | |
|---------------------------------------|------|---|
| 41. Persiapan Penandatanganan Kontrak | 41.1 | PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ. |
| | 41.2 | Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan; b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi; c. Rencana penandatanganan Kontrak; d. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan); e. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan); f. Asuransi; g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia. |
| | 41.3 | Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE. |
| | 41.4 | Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 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; atau c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun. |
| | 41.5 | Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya. |
| 42. Penandatanganan Kontrak | 42.1 | Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan. |
| | 42.2 | Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. |
| | 42.3 | 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.

- 424 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunan.
- 425 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 426 Banyaknya rangkai kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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. rangkai kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 427 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan/Pejabat Pengadaan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- Sebagaimana yang 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 mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- G. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].
- H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE

I. BATASAKHIR
PEMASUKAN
PENAWARAN

Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE

J. PEMBUKAAN
PENAWARAN

Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE

K. EVALUASI TEKNIS

Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai :

1. Unsur Pengalaman Peserta: _____ %
 - a. Pengalaman peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan.
 - b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai.
 - c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam.
 - d. Sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:
 - 1) Kegiatan yang sejenis adalah _____;
 - 2) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 3) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 4) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 5) Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS).
 - e. Sub unsur pengalaman melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:
 - 1) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 2) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____;
 - 3) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____;
 - 4) Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK).
 - f. NILAI PENGALAMAN PESERTA = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalaman di Lokasi Kegiatan (NLK)
2. Unsur Proposal Teknis: _____ %
 - a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:
 - a. apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); (*deskripsikan yang dimaksud dengan sangat baik*)

- 2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); (*deskripsikan yang dimaksud dengan cukup baik*)
- 3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); (*deskripsikan yang dimaksud kurang*)
- 4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
- 5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot subunsur.

b. Subunsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur _____ % dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 3) apresiasi terhadap inovasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [*sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 5) uraian tugas [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 6) jangka waktu pelaksanaan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
- 8) kebutuhan fasilitas penunjang [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 9) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
 - 10) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
 - 11) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 12) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 3) penyajian laporan-laporan *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
 - 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
 - 6) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*) = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik*), diberi nilai 100 (seratus);
 - 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
 - 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
 - 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
-

- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
 - 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.
- e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.
- f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.
3. Unsur Kualifikasi TenagaAhli: _____%
- a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
 - 1) Tingkat dan jurusanpendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
 - 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.
 - b. Subunsurlain-lainyangdibutuhkandalamKAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
 - 1) penguasaan bahasa Inggris *[apabila dibutuhkan]*, diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yangdinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat *[apabila dibutuhkan]*, diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yangdinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing *[apabila dibutuhkan]*, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan,situasi,dankondisi(*custom*)setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yangdinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsurlain-lain.
 - c. *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan,besarbobotadalah5%,mengurangi bobotsubunsurtingkatdanjurusanpendidikan]*
 - d. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalamKAK.

- e. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.
4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PESERTA + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGAAHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*)= _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *PengalamanPeserta*: _____
 - b. *ProposalTeknis*: _____
 - c. *Kualifikasi TenagaAhli*: _____
- L. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- M. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUANWAKTU Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu)bulan: _____ (_____) harikerja
 1 (satu)harikerja: _____ (_____) jamkerja
- O. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasiSPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukankepada:
 - a. Pejabat PembuatKomitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*].
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ *[Pemerintah Daerah]* *(diisi secara lengkap dan jelas)*

BAB V LEMBAR DATA KUALIFIKASI(LDK)

- A. Persyaratan Kualifikasi
1. Peserta memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili TempatTinggal;
 2. Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA)..... *[diisi sesuai dengan sertifikat jenis keahlian/teknis yang diperlukan]* dan/atau Tanda Daftar Usaha Perseorangan(TDUP);
 3. Memiliki tingkat pendidikan..... danjurusan..... *[diisisesuaidenganlatarbelakangpendidikanyang diperlukan];*
 4. Memiliki Sertifikat *[diisi sesuai dengan sertifikat lainnya yangdisyaratkan];*
 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak (SPT Tahunan) (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturan perpajakan);
 6. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan/atau pengurus/pegawainya tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cutidiluar tanggungan Negara.

BAB VI. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. LatarBelakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. LokasiPekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama PejabatPembuatKomitmen: _____
SatuanKerja: _____

Data Penunjang²

7. DataDasar _____
8. StandarTeknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain..

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan _____

17. Personel

Posisi	Kualifikasi				Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	
Tenaga Ahli:					
_____	_____	_____	_____	_____	_____

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan _____

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Persyaratan Kerja sama

Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:

25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
-
26. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:
-

BAB VII PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftarkan sebagai peserta seleksi pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP]*
Alamat : _____ *[diisi dengan alamat sesuai KTP]*
Pekerjaan : _____

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

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
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;
4. 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Peserta]

*[tanda
tangan], [nama
lengkap]*

BAB VIII ISIAN DATAKUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____ [namaperorangan]
No. Identitas : _____ [diisi dengan no.KTP/SIM/Paspor]
Alamat : _____ [diisi dengan alamat sesuai KTP/ SIM/Paspor]
No. Telepon : _____
No. Fax : _____
E-mail : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak;
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. saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama	:	.....
Alamat sesuai kartu identitas	:	.....
Alamat domisili	:	.....
2. No. Telepon	:	.....
No. Fax	:	.....
E-mail	:	.....

B. Izin Usaha Perorangan

1. Tanda Daftar Usaha Perorangan	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

C. Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli

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

D. Sertifikat Keahlian Lainnya (apabila disyaratkan)

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

E. Data Keuangan

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	.....
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir (SPT)	:	No. Tanggal

BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (*File I*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

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

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Pemilihan Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Apabila dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

Peserta

.....
(No. KTP)

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

- (i) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PESERTA)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumber dana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Nilai kontrak pekerjaan
7. Mitra kerja dan posisinya dalam kemitraan (apabila bermitra)

(ii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PESERTA)

C O N T O H

**URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR**

1. PenggunaJasa	:
2. NamaPaketPekerjaan	:
3. LingkupProdukUtama	:
4. Lokasi Kegiatan	:
5. Nilai Kontrak	:
6. No.Kontrak	:
7. WaktuPelaksanaan	:

- (iii) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK
-

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen Pemilihan ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

(iv) BENTUK URAIAN PROPOSAL TEKNIS

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi, dan*
- b) Program Kerja,*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(vi) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PESERTA

Daftar Riwayat Hidup

CONTOH

1. Nama Peserta : _____
2. Tempat/Tanggal Lahir : _____
3. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
4. Pendidikan Non Formal : _____
5. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia : _____
6. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
7. Status kepegawaian saat ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

(vii) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI
KERJA

CONTOH

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____

Denganini menyatakan bahwa saya 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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

Perihal: Penawaran Biaya untuk pekerjaan _____ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]*

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Pemilihan Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan *[dan Adendum Dokumen Pemilihan]*, serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis _____ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan Penawaran Biaya untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja Pemilihan]* sebesar Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - a. Rekapitulasi penawaran biaya;
 - b. rincian biaya langsung personil; dan
 - c. rincian biaya langsung non-personil.
2. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan]*

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

Peserta

.....
No. KTP

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DANHARGA

C O N T O H

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Penawaran Biaya	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	PPN 10%	
	Total	
Terbilang:		

C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

Nama Personel	Posisi	Harga Satuan Orang Bulan (Rp)	Orang Bulan	Jumlah (Rp)
Total Biaya				

D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (*DIRECT REIMBURSABLE COST*)

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket (HS/LS/ <i>at cost</i>)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				<i>At cost</i>
	Uang Harian				<i>At cost</i>
	Perjalanan Darat				<i>At cost</i>
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				<i>At cost</i>
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

- Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam biaya langsung personel.
- Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lunsur.
- Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi				Total Remunerasi	Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan			

Catatan:

1. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
2. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
3. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
4. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
5. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB X. PETUNJUK PENGISIAN DATAKUALIFIKASI

- A. DataAdministrasi
 - 1. Diisi dengan namapeserta.
 - 2. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan e-mail peserta yang dapatdihubungi.

- B. Izin UsahaPerorangan
 - 1. Diisi dengan nomor dan tanggal penerbitan Tanda Daftar Usaha Perorangan(TDUP).
 - 2. Diisi dengan masa berlaku (TDUP).
 - 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat(TDUP).

- C. Sertifikat Kompetensi Kerja TenagaAhli
 - 1. Diisi dengan jenis Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 - 2. Diisi dengan masa berlakuSertifikat.
 - 3. Diisi dengan nama instansi penerbitSertifikat.
 - 4. Diisi dengan kualifikasi TenagaAhli.
 - 5. Diisi dengan klasifikasi TenagaAhli.

- D. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)
 - 1. Diisi nomor dan tanggal penerbitan.
 - 2. Diisi dengan masaberlaku.
 - 3. Diisi dengan nama instansipenerbit.

- E. DataKeuangan
 - 1. Pajak :
 - a. Diisi dengan NPWP badanusaha.
 - b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahunterakhir berupa SPTTahunan.

BAB XI. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi adalah sebagai berikut:
1. Persyaratan Izin Usaha Perorangan, Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli dan 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 pemilihan 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.
 - 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 Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli dibuktikan pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 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.
 4. 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;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
- C. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada aplikasi SPSE dalam hal:
- 1) kelengkapan dan keabsahan Data Kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Gugur;
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Formulir Isian Kualifikasi termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait.

- E Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
 - 1. Pokja membandingkan kesesuaian antara TDUP, Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun 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;
- 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.

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, 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 *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “PPK”, dengan:

Nama : *[nama Penyedia]*
Jabatan : *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di : *[alamat Penyedia]*
Nomor Kartu Identitas : *[No. KTP/SIM/Paspor Penyedia]*

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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional dan sumberdayateknis,sertatelahmenyetujuiuntukmelaksanakanJasaKonsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrakini;
- (d) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yangdiwakili;
- (e) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi olehadvokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secarapatut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrakini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yangterkait.

Makaolehkarenaitu,PPKdanPenyediadenganinibersepakatdanmenyetujuiuntuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Jasa KonsultansiKonstruksi.....
[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 Rincian Biaya adalah sebesar Rp. (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak inidibiayaidari..... *[diisi sumberpembiyaannya]*
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor :..... atasnamaPenyedia

[Catatan:untukkontraktahunjamakagardicantumkanrincianpendanaanuntuk masing-masing TahunAnggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrakini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabilaada);
 - b. suratperjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung NonPersonel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Peralatan (apabila ada) dan Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umumKontrak;
 - f. Kerangka AcuanKerja;

- g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

,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 Penyedia

Untuk dan atas nama
PPK..... *[diisisesuai SK
Pengangkatan]*

*[tandatangandancap(jikasalinanasli
ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp
6.000,-)]*

*[tandatangandancap(jikasalinanasli ini
untuk Penyedia maka rekatkan
meterai Rp 6.000,-)]*

*[nama
lengkap]**[jabat
an]*

*[nama
lengkap]**[NIP.
.....]*

BAB XIII. 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 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.3 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.4 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.5 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.
- 1.6 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 1.7 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.
- 1.8 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.
- 1.9 Kontrak Waktu Penugasan adalah Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.

- 1.10 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.11 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
- 1.12 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.13 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.14 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.
- 1.15 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.16 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.17 Rincian Biaya Langsung Non Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*atcost*).
- 1.18 Rincian Komponen Remunerasi Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))

- 1.19 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/ Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.20 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.
- 1.21 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.22 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.23 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
2. Penerapan SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. Pemisahan Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum
- 4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia
- 4.2 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.
- 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
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 Para Pihak atau Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui

- surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
6. Wakil Sah Para Pihak
- 6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK.
- 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
- 7.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyedia (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- pemutusan Kontrak;
 - sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - 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]*
- 7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 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 Kontrak
10.1 Penyedia tidak diperbolehkan mengalihkan sebagian dan/atau seluruh pekerjaan
10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 31.2
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 Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
12. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan
12.1 PPK mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.
12.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

13. Masa Kontrak
Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- B.1 Pelaksanaan Pekerjaan
14. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
14.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
14.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
14.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
14.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
14.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 14.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan,

- maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
15. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 15.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).
- 15.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
16. Program Mutu
- 16.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 16.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - c. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur instruksi kerja; dan
 - e. pelaksanaan kerja.
- 16.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 16.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
- 16.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 16.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 16.7 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 17.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis, bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak
- 17.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Program Mutu;
 - b. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - d. jadwal mobilisasi;

- e. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak
- 17.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
18. Mobilisasi
- 18.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.
- 18.2 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender
- B.2 Pengendalian Waktu
19. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
- 19.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.
- 19.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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 adendum Kontrak.
- 19.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
20. Peringatan Dini
- Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
- B.3 Penyelesaian Kontrak
21. Serah Terima Pekerjaan
- 21.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), sesuai dengan ketentuan yang

- tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 21.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
 - 21.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.
 - 21.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
 - 21.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
 - 21.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
 - 21.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
 - 21.8 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.
 - 21.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
 - 21.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

B.4 Adendum

22. Perubahan Kontrak

- 22.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 22.2 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;
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 22.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
23. Perubahan Pekerjaan
- 23.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume waktu penugasan yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - c. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 23.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 23.3 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.
- 23.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 23.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 23.1 dan 23.2 mengakibatkan penambahan harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
24. Perubahan Harga
- 24.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga;
 - c. peristiwa kompensasi.
- 24.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.

- 24.3 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 apabila diberlakukan dalamSSKK.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang MasaKontraknyalebihdari18(delapan belas)bulan;
 - c) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan mulai bulanke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran yang berjenis Harga Satuan, kecuali komponen keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*) sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendumKontrak;
 - f) jenis pekerjaan baru dengan Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebutditandatangani;
 - g) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasipekerjaan;
 - h) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saatpelaksanaan.
 - i) Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis hargasatuan
 - j) Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 24.4 Ketentuan Penyesuaian Harga lebih lanjut sebagaimana diatur dalamSSKK.
- 24.5 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
25. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkanoleh:
- a. perubahanpekerjaan;
 - b. perpanjangan Masa Kontrak;dan/atau
 - c. peristiwakompensasi

- 25.2 Perpanjangan Masa Kontrak 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.
- 25.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 25.2 huruf a dan b.
- 25.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 25.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 25.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 25.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.

B.5 Keadaan Kahar
26. Keadaan Kahar

- 26.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industrilainnya.
- 26.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 26.3 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 Kahartersebut.
- 26.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:

- a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 26.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 26.4.
- 26.6 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 26.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 26.7 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.
- 26.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 26.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 26.10 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.
- 26.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

27. Penghentian Kontrak	Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 26.
28. Pemutusan Kontrak	<p>28.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.</p> <p>28.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ PPK.</p> <p>28.3 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.</p>
29. Pemutusan Kontrak oleh PPK	<p>29.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali; f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan; g. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan; h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis; atau

- j. Penyedia mengalihkan seluruh atau sebagian Kontrak.
- 29.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 29.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 29.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 29.4 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.
30. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
31. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
32. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 32.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal karena kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
- 32.2 Apabila PPK mengakibatkan/akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.
- 32.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.
33. Pemberian Kesempatan
- 33.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 33.2 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; dan
- c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

33.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewati.

33.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

34. 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

35. 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 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 pelaksanaan pekerjaan;

	<ul style="list-style-type: none"> h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan diSSKK.
36. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. 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.
38. Penanggungungan Risiko	<p>38.1 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 Pekerjaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia; b. cedera tubuh, sakit atau kematian Penyedia; dan c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga. <p>38.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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>38.3 Penanggungungan risiko oleh penyedia dibatasi sebesar nilai pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau dapat ditanggung asuransi yang dibayar oleh penyedia atas biayanya sendiri.</p> <p>38.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.</p>
39. Perlindungan Tenaga Kerja	39.1 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk ikut serta pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

	39.2	Penyedia berkewajiban untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
	39.3	Penyedia berkewajiban untuk menggunakan perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai (apabila diperlukan)
	39.4	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.
40. 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.
41. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK		Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
42. Laporan Hasil Pekerjaan	421	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 sesuai ketentuan dalam KAK
	422	Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan personil dan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam laporan rencana dan realisasi pekerjaan.
	423	Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK
43. 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.
44. Penyedia Lain		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, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

45. 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.

46. Jaminan

46.1 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.

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

46.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:

a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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 Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

- 1) Bank Umum; atau
- 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Lembaga Penjaminan/Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

46.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.

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

- 46.6 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
47. Jam Kerja dan Lembur
- 47.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 47.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan pasal 52.2 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin PPK.
- 47.3 Penyedia tidak diperbolehkan bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan
48. Hari Kerja
- 48.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apa pun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
- dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - PPK memberikan izin; atau
 - pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Direksi Teknis dan PPK.
- 48.2 Untuk pekerjaan yang dilakukan diluar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 48.3 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Direksi Teknis.

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

49. Hak dan Kewajiban PPK Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PPK dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 - membayar pekerjaan sesuai dengan Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
 - menilai kinerja Penyedia
50. Fasilitas PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

51. Peristiwa Kompensasi	51.1	Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu: <ul style="list-style-type: none"> a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau g. Ketentuan lain dalam SSKK.
	51.2	Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Kontrak.
	51.3	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.
	51.4	Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
	51.5	Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.
E. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA		
52. Harga Kontrak	52.1	PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
	52.2	Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. beban pajak, dan b. biaya pelaksanaan pekerjaan.
	52.3	Untuk Kontrak Waktu Penugasan, Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalam Kontrak
53. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel	53.1	PPK membayar kepada Penyedia Biaya Langsung Personel berupa remunerasi sesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang timbul akibat pelaksanaan Kontrak.

- 53.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnya sesuai dengan Waktu Penugasan.
- 53.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 53.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsom, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*atcost*)
- 53.5 Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalam SSKK;
54. Pembayaran
- 54.1 Uang Muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi; dan/atau
 - 2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - b. untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari harga Kontrak;
 - c. untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari harga Kontrak;
 - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas perseratus) 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;
 - 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 diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus perseratus).
- 54.2 Prestasi pekerjaan
- Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;

- b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai denganSSKK
- c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalamSSKK.
- d. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada),danpajak;
- e. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh PPK danPenyedia;
- f. 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);
- g. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadiperselisihan.

54.3 Denda dan GantiRugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan denda terkait pelanggaran ketentuansubkontrak;
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksiganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hariketerlambatan
- 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;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasipekerjaan;
- f. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendumkontrak;

- g. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.
55. Perhitungan Akhir
- 55.1 Untuk Waktu Penugasan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu dan ketentuan Kontrak dilaksanakan selesai 100% (seratus perseratus) dan dituangkan dalam Addendum Kontrak.
- 55.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara serah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 55.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayar tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Direksi Teknis.
56. Penangguhan Pembayaran
- 56.1 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.
- 56.2 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.
- 56.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 56.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.
- F. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**
57. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 57.1 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.
- 57.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 57.1 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.
- 57.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalamSSKK.
58. Itikad Baik
- 58.1 Parapihakbertindakberdasarkanassaling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalamKontrak.
- 58.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihakmerasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB XIV. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK: PPK <i>[diisi nama satuan kerja PPK]</i> Nama : <i>[diisi nama PPK]</i> Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i> Website : <i>[diisi website PPK]</i> E-mail : <i>[diisi email PPK]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i></p>
6	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk PPK: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i> Jabatan : Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p>
7.3	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
21.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
26.5	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan]</i> dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: a. Untuk penyesuaian biaya personil (remunerasi)</p> $R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$ <p> R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga; R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$) I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya.</p>

		<p>I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan</p> $H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$ <p>H_n = Harga Satuan komponen non-personil setelah penyesuaian harga; H_0 = Harga Satuan komponen non-personil saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien biaya non-personil. ($b = 1 - a$) B_0 = Indeks harga komponen non-personil pada bulan penyampaian penawaran biaya. B_n = Indeks harga komponen non-personil pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>c. Indeks upah nominal dan 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>
32.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.
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>
44.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>
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>

56	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>
57.1.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>
60.1	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % <i>(..... dalam huruf ..)</i> dari Harga Kontrak.
60.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Bulanan Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1..... 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
63.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui: 1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau Dewan Sengketa menunjuk <i>[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</i> 2 Arbitrase menunjuk <i>[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</i> <i>[dapat dipilih 1 (satu) atau lebih pilihan penyelesaian sengketa berdasarkan hasil kesepakatan saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak]</i>

BAB XV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN PEMILIHAN)

Pengadaan
Jasa KonsultansiKonstruksi
Perorangan

K. Metode Seleksi, Pascakualifikasi, Dua *File*, Kualitas,
Kontrak Lumsum

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

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	5
BAB II. PENGUMUMAN SELEKSIDENGANPASCAKUALIFIKASI.....	7
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP).....	8
A. UMUM.....	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA PEMILIHAN.....	8
4. TINDAKAN PELAKU PENGADAAN YANG DAPAT DIKENAKAN SANKSI.....	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	8
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	9
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	9
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	9
B. DOKUMEN PEMILIHAN.....	9
9. ISI DOKUMEN PEMILIHAN.....	9
10. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN.....	10
11. PEMBERIAN PENJELASAN.....	10
12. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	10
13. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	11
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	11
14. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN.....	11
15. BAHASA DOKUMEN.....	11
16. DOKUMEN PENAWARAN.....	11
17. HARGA PENAWARAN.....	12
18. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	13
19. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	13
20. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	13
21. PAKTA INTEGRITAS.....	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	14
22. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....	14
23. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	14
24. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	14
25. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	15
26. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT.....	15
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN.....	15
27. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>).....	15
28. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) SERTA KUALIFIKASI.....	16
29. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	22
30. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>), SERTA KUALIFIKASI.....	22
31. SANGGAHAN.....	22
32. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (<i>FILE II</i>).....	23
33. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	23
34. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	24
F. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG.....	25
35. PENETAPAN PEMENANG.....	25
36. PENGUMUMAN PEMENANG.....	26
G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	26
37. SELEKSI GAGAL.....	26
38. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	27
H. PENUNJUKAN PENYEDIA.....	27
39. PENUNJUKAN PENYEDIA.....	27
I. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	30
40. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	30
41. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	30
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	32
BAB V LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	38
A. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	38

BAB VI. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	39
BAB VII. PAKTA INTEGRITAS.....	42
BAB VIII. ISI DATA KUALIFIKASI	43
BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	45
LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (<i>FILE</i>)	45
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (<i>FILE</i>)	46
(i) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PESERTA).....	46
(ii) BENTUK URaian PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PESERTA)	47
(iii) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJADAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARIPPAK.....	48
(iv) BENTUK URaian PROPOSAL TEKNIS	49
(v) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	50
(vii) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PESERTA	51
(viii) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	52
LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (<i>FILE</i>)	53
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	53
B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGA AHLI	54
C. BENTUK DAFTAR KELUAR DAN HARGA.....	55
D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL.....	56
BAB X. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	57
BAB XI. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	58
BAB XII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	60
BAB XIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	63
A. KETENTUAN UMUM	63
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	67
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	67
B.2 Pengendalian Waktu	68
B.3 Penyelesaian Kontrak.....	69
B.4 Adendum.....	70
B.5 Keadaan Kahar.....	72
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	74
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	76
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	80
E. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	81
F. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	84
BAB XIV. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	85
BAB XV. KETENTUAN LAIN-LAIN.....	88

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 digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
 - Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
 - Kontrak Lump Sum : merupakan kontrak dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
 - Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
 - Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
 - 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, dan sanggahan;
 - Lembar Data Kualifikasi (LDK) : Yang selanjutnya disingkat LDK adalah lembar 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 Perangkat Daerah
 - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
 - Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
 - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, 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 yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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;
- Form Isian Elektronik : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat di-input atau diunggah (upload) oleh pengguna aplikasi.
- Form Isian Elektronik Data Kualifikasi : Form isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta seleksi untuk memasukkan dan mengirimkan data kualifikasi;
- UserID : 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.

BAB II. PENGUMUMAN SELEKSI DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman Seleksi tercantum dalam pada Aplikasi SPSE dan dapat ditambah kandi situs web Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|--|--|
| 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan | 1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
1.2 Nama paket dan 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 Kerangka Acuan Kerjasama dan biaya sesuai kontrak. |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta Pemilihan | Pemilihan ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha jasa konsultasi konstruksi perorangan. |
| 4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi | 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah. |

6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri Penggunaan bahan/peralatan/perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dilakukan dengan ketentuan komponen berupa bahan/ peralatan/perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan.
7. Satu Penawaran tiap Peserta Setiap peserta hanya boleh memasukkan satu penawaran.
8. Sertifikat Kompetensi Kerja
- 81 Setiap peserta yang akan melaksanakan pekerjaan wajibmemilikisertifikatkompetensikerjaTenagaAhli.
 - 82 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
 - 83 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 84 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat KompetensiKerjauntukpersonelintiTenagaAhliyang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagaiberikut:
 - a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuanperaturan perundang-undangan.

B. DOKUMENPEMILIHAN

9. IsiDokumen Pemilihan
- 9.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari Dokumen Seleksidan Dokumen Kualifikasi.
 - 9.2 Dokumen Seleksi terdiriatas:
 - a. Umum;
 - b. Pengumuman;
 - c. Instruksi KepadaPeserta;
 - d. Lembar DataPemilihan;
 - e. Kerangka Acuan Kerja(KAK);
 - f. Lembar KriteriaEvaluasi;
 - g. Bentuk DokumenPenawaran
 - 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (*fileI*)
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi,dan
 - b) Dokumen PenawaranTeknis
 - 2) Dokumen Penawaran Biaya (*fileII*)
 - h. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isiannya olehPPK)
 - 1) SuratPerjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat UmumKontrak;
 - 3) Syarat-Syarat KhususKontrak.
 - i. Contoh Bentuk Dokumenlain:
 - 1) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - 2) Surat Perintah Mulai Kerja(SPMK);
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabiladipersyaratkan).
 - 9.3 Dokumen Kualifikasi,meliputi:
 - a. Lembar DataKualifikasi;
 - b. PaktaIntegritas;
 - c. Formulir Isian DataKualifikasi;
 - d. Petunjuk Pengisian Formulir Isian DataKualifikasi;
 - e. Tata Cara EvaluasiKualifikasi.
 - 9.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi

persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

10. Bahasa Dokumen Pemilihan Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
11. Pemberian Penjelasan
- 11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
 - 11.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
 - 11.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
 - 11.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
 - 11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
 - 11.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
 - 11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
 - 11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
 - 11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
 - 11.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.
 - 11.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
12. Perubahan Dokumen Pemilihan
- 12.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
 - 12.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

- 12.3 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 yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang awal.
- 12.4 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.
- 12.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 12.6 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.
- 12.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
13. 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

14. Biaya dalam Penyiapan Dokumen
- 14.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.
- 14.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
15. Bahasa Dokumen
- 15.1 Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 15.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
- 15.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
16. Dokumen Penawaran
- 16.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 16.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran;
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:

- 1) Unsur pengalaman peserta, terdiri dari:
 - a) Pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - b) pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan yang sama;
- 2) Unsur Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
- 3) Unsur Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa; dan
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja.

- 16.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file* II terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga
 - c. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli;
 - d. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf d., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

17. Harga Penawaran

- 17.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
 - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.
- 17.2 Peserta mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personel dan Non-Personel. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 17.3 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 17.4 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak / Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan yang masa

		pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	18.1	Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
	18.2	Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
19. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	19.1	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	19.2	Apabila evaluasi penawaran/proses pemilihan 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.
	19.3	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	19.4	Berkaitan dengan 19.2 dan 19.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui permintaan tersebut dan dapat mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	19.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
20. Pengisian Data Kualifikasi	20.1	Peserta berkewajiban untuk mengisi formulir isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.
	20.2	Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (<i>scan</i>) Dokumen Administrasi Kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.
	20.3	Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan; b) yang bersangkutan tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam; c) yang bersangkutan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; d) yang bersangkutan bukan sebagai pegawai Pemerintah Daerah atau sebagai pegawai Pemerintah Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara; e) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

f) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka yang bersangkutan bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara rapid kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

21. Pakta Integritas
- 21.1 Faktaintegritasberisiikraruntukmencegahdantidak melakukankolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 21.2 Dengan mendaftar sebagai peserta Seleksi pada suatu paket pekerjaan melalui Aplikasi SPSE, maka peserta telah menyetujui Pakta Integritas.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

22. Penyampaian Data Kualifikasi
- Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.
23. Persiapan Dokumen Penawaran
- 23.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*), dan
 - Penawaran Biaya (*file II*).
- 23.2 *File I* dan *file II* masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 23.3 Peserta mengirimkan *file I* dan *file II* yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
24. Penyampaian Dokumen Penawaran
- 24.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (*file II*) menggunakan sistem pengaman dokumen.
 - Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 24.2 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.
- 24.3 Surat/form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam Aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh peserta.

- 24.4 Peserta tidak perlu membuat surat penawaran bertanda tangan basah dan berstempel.
- 24.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 24.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 24.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran.
- 24.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 24.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 24.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 24.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
26. Dokumen Penawaran Terlambat
- Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 27.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 27.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 27.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 27.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

- 27.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 27.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.
- 27.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
28. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*) serta Kualifikasi
- 28.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas.
- 28.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 28.3 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.
- 28.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi;
 - evaluasi teknis; dan
 - evaluasi kualifikasi.
- 28.5 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis penawaran, dan kualifikasi.
- 28.6 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 28.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi

- lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan;
dan/atau
- 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
- 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan;
dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

28.8 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:

- 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) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran;
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Bertanggal;
 - b) Jangka waktu berlakunya Surat Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
 - i. apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - ii. apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka; atau

- iii. apabila yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- c) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
 - i. apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - ii. apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka; atau
 - iii. apabila yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- d) Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket, maka tidak dapat dinyatakan gugur;
- e) Dalam hal terdapat kesalahan tanggal, maka apabila kesalahan tersebut tidak menyebabkan masa berlaku surat penawaran menjadi kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP maka tidak dapat dinyatakan gugur.
- c. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi yang meliputi:
 - 1) Evaluasi kualifikasi administrasi/ legalitas; dan
 - 2) Evaluasi kualifikasi teknis.
- d. Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur (*pass and fail*).
- e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VII
- f. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi data kualifikasi dengan membandingkan dokumen isian kualifikasi dengan persyaratan yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- g. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- i. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi maka seleksi dinyatakan gagal.

28.9 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angkat tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:

- a) pengalaman peserta (bobot nilai antara 50% s.d70%)
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 20% s.d 40%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 10% s.d20%).
 - d) jumlah pembobotan a)+b)+c)=100%.
- 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalamLDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - 4) Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total ditetapkan dalam Lembar KriteriaEvaluasi.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Peserta dilakukan atas:
- 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman peserta dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang samadengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaanyangdilaksanakan,lingkupdandata pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan dan tahun);
 - 4) pengalaman tersebut harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari penggunajasa dan dapat diklarifikasi ke pemilikpekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman tidak diberinilai;
 - 6) sub unsur Pengalaman Peserta yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot25-35%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot25-35%);
 bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukanatas:
- 1) pemahaman peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK,pemahamanatassasaran/tujuan,kualitas metodologi, dan hasilkerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilaiadalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuankegiatan,lingkupsertajasa konsultansi yang diperlukan (aspek-aspek utamayangdiindikasikandalamKAK),dan pengenalan lapangan (bobot5- 10%);

- b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepadapersyaratan KAK,konsistensiantarametodologidengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot5-15%);
 - c) hasilkerja (*deliverable*), penilaian meliputi antaralain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yangmeningkatkan kualitas keluaranyang diinginkan dalam KAKdiberikannilailebih (bobot5%)
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besarbobot5%, mengurangi bobot subunsur Kualitas Metodologi]*
- 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuaidenganyangtercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Pemilihan dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukandengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan dengan memperhatikan persyaratanyangtelahdipersyaratkandidalam KAK;
 - 2) Peserta harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh peserta. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian kualifikasi tenaga ahli peserta diberi nilai 0.
 - 3) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagaipemenang.
 - 4) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
 - 5) Peserta tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila berstatus sebagai ASN maka penilaian kualifikasi tenaga ahli peserta diberi nilai 0;
 - 6) Sub unsur yang dinilai pada penilaian kualifikasi Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot5-15%);

- b) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);
 - c) [Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan]
 - 7) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 8) Tingkat dan jurusan pendidikan Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);
 - 9) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai.
- g. Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;
 - h. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
 - i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan;
 - j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal; dan
 - k. Penawaran peserta dengan peringkat teknis terbaik yang lulus ambang batas nilai teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi biaya.

28.10 Pokja Pemilihan menyusun urutan peserta yang berdasarkan peringkat teknis terbaik.

28.11 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada Aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu unggahan informasi lainnya pada Aplikasi SPSE.

28.12 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Evaluasi *file* I yang paling sedikit memuat:

- a. Tanggal dibuatnya berita acara;
- b. Nama seluruh peserta;
- c. Hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
- d. Nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari nilai tertinggi;
- e. Ambang batas masing – masing unsur dan nilai total teknis;
- f. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahap evaluasi;

- g. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan Seleksi; dan
 - h. Pernyataan bahwa Seleksi gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
29. Pembuktian Kualifikasi
- 29.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar Aplikasi SPSE (*offline*).
 - 29.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta dengan peringkat terbaik. Dalam hal peserta dengan peringkat terbaik tidak lulus pembuktian kualifikasi atau tidak hadir pada pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan, maka pembuktian kualifikasi dilanjutkan terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya.
 - 29.3 Dalam Pembuktian Kualifikasi, Pokja Pemilihan tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila data kualifikasi Peserta sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
 - 29.4 Dalam hal terdapat data kualifikasi Peserta belum terqualifikasi dalam SIKaP, maka pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara mengundang dan mencocokkan data pada Form Isian Elektronik Data kualifikasi pada SPSE dengan dokumen asli dan meminta rekamandokumennya.
 - 29.5 Dalam hal data kualifikasi belum terdapat dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) maka Peserta dapat melengkapi data kualifikasi pada SIKaP tersebut.
 - 29.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan verifikasi dan/atau klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan untuk memastikan kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), dan/atau peralatan.
 - 29.7 Apabila peserta peringkat terbaik tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima, peserta dianggap mengundurkan diri, maka:
 - a. dibatalkan sebagai calon pemenang; dan
 - b. dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
 - 29.8 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, Seleksi dinyatakan gagal.
30. Pengumuman Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File D*), serta Kualifikasi
- Pokja Pemilihan mengumumkan hasil evaluasi administrasi dan teknis serta kualifikasi yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama paket pekerjaan;
 - b. nama dan alamat peserta;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. nilai teknis masing – masing peserta seleksi;
 - e. Ambang batas masing – masing unsur dan nilai total teknis; dan
 - f. hasil evaluasi (kelulusan/ketidaklulusan).
31. Sanggahan
- 31.1 Peserta yang menyampaikan penawaran dapat menyampaikan sanggah melalui Aplikasi SPSE atas hasil evaluasi administrasi dan teknis serta kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pada Aplikasi SPSE.

- 31.2 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran.
- 31.3 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 31.4 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.
- 31.5 Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman Hasil evaluasi administrasi dan teknis.
- 31.6 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masasanggah.
- 31.7 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 31.8 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 masasanggah.
- 31.9 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
32. Pembukaan Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
- 32.1 Pokja Pemilihan membuka dokumen penawaran *file II* milik peserta peringkat teknis terbaik.
- 32.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 32.3 Total penawaran biaya yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
33. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 33.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai peringkat teknis terbaik untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah acara pembukaan dan evaluasi *file II* selesai.
- 33.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan substansi teknis, metode, dan biaya, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan

- b. memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.
- 33.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
34. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 34.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 16.3 huruf d.
- 34.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - program alih pengetahuan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - fasilitas penunjang.
- 34.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- kesesuaian rencana kerja, metodologi, dan jenis pengeluaran;
 - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - biaya langsung personel dan biaya langsung non-personel.
- 34.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel dilakukan dengan ketentuan:
- Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 - daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan;
 - indeks/koeffisien pengalihan tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
 - kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
 - Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1 (satu) bulandihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 - 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.
- 34.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi yang

bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.

- 34.6 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.
- 34.7 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peringkat teknis terbaik kedua untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya.
- 34.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peringkat teknis terbaik, peringkat teknis terbaik kedua, dan peringkat teknis terbaik ketiga tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 34.9 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 34.10 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 34.11 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG

35. Penetapan Pemenang
- 35.1 Untuk penetapan pemenang dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA/KPA untuk ditetapkan melalui UKPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
 - PA/KPA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak untuk menetapkan Pemenang pemilihan dan menyatakan Seleksi gagal.
 - PA/KPA menyampaikan surat penetapan Pemenang atau penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
 - Dalam hal PA/KPA tidak sependapat, selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut.

- 35.2 Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP), yang paling sedikit memuat:
- tanggal dibuatnya beritaacara;
 - nama seluruhpeserta;
 - hasil evaluasi administrasi, evaluasi kualifikasi dan nilai evaluasi teknis;
 - biaya penawaran atau biaya penawaran terkoreksi, dari masing-masingpeserta;
 - hasil evaluasi penawaranbiaya;
 - hasil klarifikasi dan negosiasi teknis danbiaya;
 - hasil penetapanpemenang;
 - pagu anggaran dan nilaiHPS;
 - metode evaluasi yangdigunakan;
 - kriteria dan unsur yangdievaluasi;
 - rumus yangdigunakan;
 - jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapanevaluasi;
 - keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenaihalikhwalpelaksanaanSeleksi(apabila ada);dan
 - pernyataan bahwa Seleksi gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabilaada).
- 35.3 Evaluasi penawaran bersifat rahasia sampai dengan pengumumanpemenang.
36. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang melalui Aplikasi SPSE.

G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

37. Seleksi Gagal
- 37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- Terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - Ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan;
 - Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK .
- 37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
- 37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 37.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
- 37.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.

- 37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.
38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 38.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal. Hasil revidu atas penyebab Seleksi gagal menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dalam melaksanakan tindak lanjut Seleksi gagal.
- 38.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang kepada seluruh dokumen penawaran, apabila dalam penawaran terdapat kesalahan.
- 38.5 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.
- 38.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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; atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 38.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.8 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.

H. PENUNJUKAN PENYEDIA

39. Penunjukan Penyedia
- 39.1 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).
- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:

- a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);atau
 - b. sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - c. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 39.11 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.
- 39.12 Pemenang 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 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 yang bersangkutan dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masaberlakunya.
- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 39.19 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 seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

- | | | |
|---------------------------------------|------|---|
| 40. Persiapan Penandatanganan Kontrak | 41.1 | PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ. |
| | 41.2 | Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan; b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi; c. Rencana penandatanganan Kontrak; d. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan); e. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan); f. Asuransi; g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia. |
| | 41.3 | Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE. |
| | 41.4 | Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 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; atau c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun. |
| | 41.5 | Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya. |
| 41. Penandatanganan Kontrak | 42.1 | Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan. |

- 42.2 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 42.3 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.
- 42.4 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunjamak.
- 42.5 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 42.6 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.
- 42.7 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan/Pejabat Pengadaan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN
- Sebagaimana yang 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- G. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].
- H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE

I. BATASAKHIR
PEMASUKAN
PENAWARAN

Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE

J. PEMBUKAAN
PENAWARAN

Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE

K. EVALUASI TEKNIS

Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai :

1. Unsur Pengalaman Peserta: _____ %
 - a. Pengalaman peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi / PPK / pemilik pekerjaan.
 - b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai.
 - c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam.
 - d. Sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:
 - 1) Kegiatan yang sejenis adalah _____;
 - 2) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 3) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 4) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 5) Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS).
 - e. Sub unsur pengalaman melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:
 - 1) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____;
 - 2) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____;
 - 3) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____;
 - 4) Nilai yang didapatkan x bobot sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT sub unsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK).
 - f. NILAI PENGALAMAN PESERTA = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalaman di Lokasi Kegiatan (NLK)
2. Unsur Proposal Teknis: _____ %
 - a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____ %, dan ketentuan penilaian sub unsur:
 - a. apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); (*deskripsikan yang dimaksud dengan sangat baik*)

- 2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); (*deskripsikan yang dimaksud dengan cukup baik*)
- 3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); (*deskripsikan yang dimaksud kurang*)
- 4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
- 5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot subunsur.

b. Subunsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur _____ % dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 3) apresiasi terhadap inovasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [*sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 5) uraian tugas [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 6) jangka waktu pelaksanaan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
- 8) kebutuhan fasilitas penunjang [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
- 9) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
 - 10) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
 - 11) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 12) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 3) penyajian laporan-laporan *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____
 - 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
 - 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
 - 6) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*) = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik*), diberi nilai 100 (seratus);
 - 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
 - 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
 - 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
-

- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
 - 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.
- e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.
- f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.
3. Unsur Kualifikasi TenagaAhli: _____%
- a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur:
 - 1) Tingkat dan jurusanpendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
 - 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.
 - b. Subunsurlain-lainyangdibutuhkandalamKAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
 - 1) penguasaan bahasa Inggris *[apabila dibutuhkan]*, diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yangdinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat *[apabila dibutuhkan]*, diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yangdinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing *[apabila dibutuhkan]*, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan,situasi,dankondisi(*custom*)setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yangdinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsurlain-lain.
 - c. *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan,besarbobotadalah5%,mengurangi bobotsubunsurtingkatdanjurusanpendidikan]*
 - d. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalamKAK.

- e. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.
4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PESERTA + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGAAHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*)= _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *PengalamanPeserta*: _____
 - b. *ProposalTeknis*: _____
 - c. *Kualifikasi TenagaAhli*: _____
- L. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- M. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUANWAKTU Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu)bulan: _____ (_____) harikerja
 1 (satu)harikerja: _____ (_____) jamkerja
- O. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasiSPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukankepada:
 - a. Pejabat PembuatKomitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*].
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ *[Pemerintah Daerah]* *(diisi secara lengkap dan jelas)*

BAB V LEMBAR DATA KUALIFIKASI(LDK)

- A. Persyaratan Kualifikasi
1. Peserta memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tempat Tinggal;
 2. Memiliki Sertifikat Keahlian (SKA)..... *[diisi sesuai dengan sertifikat jenis keahlian/teknis yang diperlukan]* dan/atau Tanda Daftar Usaha Perseorangan(TDUP);
 3. Memiliki tingkat pendidikan..... dan jurusan..... *[diisi sesuai dengan latar belakang pendidikan yang diperlukan];*
 4. Memiliki Sertifikat *[diisi sesuai dengan sertifikat lainnya yang disyaratkan];*
 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak (SPT Tahunan) (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturan perpajakan);
 6. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan/atau pengurus/pegawainya tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

BAB VI. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. Latar Belakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. Lokasi Pekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama Pejabat Pembuat Komitmen: _____
Satuan Kerja: _____

Data Penunjang²

7. Data Dasar _____
8. Standar Teknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

Ruang Lingkup

11. Lingkup Pekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain..

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan _____

17. Personel

Posisi	Kualifikasi			
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman
Tenaga Ahli:				
_____	_____	_____	_____	_____

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan _____

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Persyaratan Kerja sama

Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:

25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
-
26. Alih Pengetahuan Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:
-

BAB VII. PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftarkan sebagai peserta seleksi pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP]*
Alamat : _____ *[diisi dengan alamat sesuai KTP]*
Pekerjaan : _____

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

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
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;
4. 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

[Nama Peserta]

*[tanda
tangan], [nama
lengkap]*

BAB VIII. ISIAN DATAKUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____ [namaperorangan]
No. Identitas : _____ [diisi dengan no.KTP/SIM/Paspor]
Alamat : _____ [diisi dengan alamat sesuai KTP/ SIM/Paspor]
No. Telepon : _____
No. Fax : _____
E-mail : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak;
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. saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama	:	.....
Alamat sesuai kartu identitas	:	.....
Alamat domisili	:	.....
2. No. Telepon	:	.....
No. Fax	:	.....
E-mail	:	.....

B. Izin Usaha Perorangan

1. Tanda Daftar Usaha Perorangan	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

C. Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli

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

D. Sertifikat Keahlian Lainnya (apabila disyaratkan)

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

E. Data Keuangan

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	.....
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir (SPT)	:	No. Tanggal

BAB IX. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

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

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Pemilihan Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Apabila dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

Peserta

.....
(No. KTP)

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

- (i) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PESERTA)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumber dana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Nilai kontrak pekerjaan
7. Mitra kerja dan posisinya dalam kemitraan (apabila bermitra)

(ii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PESERTA)

CONTOH

URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

1. Pengguna Jasa	:
2. Nama Paket Pekerjaan	:
3. Lingkup Produk Utama	:
4. Lokasi Kegiatan	:
5. Nilai Kontrak	:
6. No. Kontrak	:
7. Waktu Pelaksanaan	:

- (iii) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK
-

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen Pemilihan ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

(iv) BENTUK URAIAN PROPOSAL TEKNIS

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi, dan*
- b) Program Kerja.*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

(v) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(vii) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PESERTA

Daftar Riwayat Hidup

CONTOH

1. Nama Peserta : _____
2. Tempat/Tanggal Lahir : _____
3. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
4. Pendidikan Non Formal : _____
5. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia : _____
6. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
7. Status kepegawaian saat ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

(viii) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI
KERJA

C O N T O H

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____

Denganini menyatakan bahwa saya 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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Pemilihan
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen
Pemilihan], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor
_____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan
Teknis _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini
kami mengajukan Penawaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh
Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Keluaran dan Harga;
2. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar
remunerasi tenaga ahli;
3. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

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

Peserta

.....
No. KTP

B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGAAHLI

CONTOH

PERNYATAAN MEMATUHI KETENTUAN
STANDAR REMUNERASI MINIMAL TENAGA AHLI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah badanusaha]

No. Identitas : _____ [diisi dengan no.KTP]

Dengan ini menyatakan bahwa saya telah mematuhi ketentuan terkait standar remunerasi minimal untuk setiap personel Tenaga Ahli yang kami usulkan untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi _____.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi berupa pembatalan sebagai pemenang seleksi dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
Peserta

(____ Nama Jelas ____)
[No. KTP]

C. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

C O N T O H

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output..... (dst)		
Sub-total			
PPN10%			
Total			

D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan	Total Remunerasi		

Catatan:

1. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
2. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
3. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
4. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
5. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB X. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- A. Data Administrasi
 - 1. Diisi dengan nama peserta.
 - 2. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan e-mail peserta yang dapat dihubungi.

- B. Izin Usaha Perorangan
 - 1. Diisi dengan nomor dan tanggal penerbitan Tanda Daftar Usaha Perorangan (TDUP).
 - 2. Diisi dengan masa berlaku (TDUP).
 - 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat (TDUP).

- C. Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli
 - 1. Diisi dengan jenis Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli, nomor dan tanggal penerbitannya.
 - 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat.
 - 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat.
 - 4. Diisi dengan kualifikasi Tenaga Ahli.
 - 5. Diisi dengan klasifikasi Tenaga Ahli.

- D. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)
 - 1. Diisi nomor dan tanggal penerbitan.
 - 2. Diisi dengan masa berlaku.
 - 3. Diisi dengan nama instansi penerbit.

- E. Data Keuangan
 - 1. Pajak :
 - a. Diisi dengan NPWP badan usaha.
 - b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahunan berupa SPT Tahunan.

BAB XI. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.
- B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi adalah sebagai berikut:
1. Persyaratan Izin Usaha Perorangan, Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli dan 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 pemilihan 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.
 - 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 Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli dibuktikan pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 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.
 4. 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;
 - b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
- C. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada aplikasi SPSE dalam hal:
- 1) kelengkapan dan keabsahan Data Kualifikasi, dilakukan dengan Sistem Gugur;
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Formulir Isian Kualifikasi termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait.

- E Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.
- F Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:
 - 1. Pokja membandingkan kesesuaian antara TDUP, Sertifikat Kompetensi Kerja Tenaga Ahli, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun 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;
- 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 XII. BENTUK RANCANG KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulanan 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 Bupati 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PPK] selanjutnya disebut "PPK", dengan:

Nama : [nama Penyedia]
Jabatan : [sesuai akta notaris]
Berkedudukan di : [alamat Penyedia]
Nomor Kartu Identitas : [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia]

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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi";

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional dan sumberdayateknis,sertatelahmenyetujuiuntukmelaksanakanJasaKonsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrakini;
- (d) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yangdiwakili;
- (e) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi olehadvokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secarapatut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrakini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yangterkait.

Makaolehkarenaitu,PPKdanPenyediadenganinibersepakatdanmenyetujuiuntuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Jasa KonsultansiKonstruksi.....
[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 Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp..... (*.....ditulisdalam huruf*) dengan kode akun kegiatan
- (2) Kontrak inidibiayaidari..... *[diisi sumberpembayaannya]*
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor :..... atasnamaPenyedia

[Catatan:untukkontraktahunjamakagardicantumkanrincianpendanaanuntuk masing-masing TahunAnggarannya]

Pasal 4
 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrakini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabilaada);
 - b. suratperjanjian;
 - c. suratpenawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiridari:
 - a) lampiran A : Daftar Peralatan (apabila ada) dan Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umumKontrak;
 - f. Kerangka AcuanKerja;
 - g. Daftar Keluaran danHarga;

- h. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - i. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 Penyedia

Untuk dan atas nama
PPK..... *[diisisesuai SK
Pengangkatan]*

[tandatangandancap(jikasalinanasli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[tandatangandancap(jikasalinanasli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap/jabatan]

*[nama lengkap]NIP.
.....*

BAB XIII. 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 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.3 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.4 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.5 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja.
- 1.6 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 1.7 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.
- 1.8 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.
- 1.9 Kontrak Lumsom adalah Kontrak Jasa Konsultasi dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- 1.10 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya

disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

- 1.11 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.
- 1.12 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.13 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.14 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.
- 1.15 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.16 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.17 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.18 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.
- 1.19 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.20 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh

	PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
	1.21 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
2. Penerapan	SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. Pemisahan	Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum	41 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia 42 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak Kerja Konstruksi dalam bahasa Indonesia. 43 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
5. Korespondensi	51 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK. 52 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 Para Pihak atau Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
6. Wakil Sah Para Pihak	6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK. 6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan	7.1 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.
- 7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan Subpenyedia (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - c. pengenaan sanksi daftar hitam.
- [catatan: pengenaan sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:*
- 1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan
 - 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]
- 7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 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 Penyedia tidak diperbolehkan mengalihkan sebagian dan/atau seluruh pekerjaan
- 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 31.2.
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 Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 12. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan | 12.1 PPK mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. |
| | 12.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK. |

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- | | |
|------------------|---|
| 13. Masa Kontrak | Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi. |
|------------------|---|

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- | | |
|--|---|
| 14. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan) | 14.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama. |
| | 14.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan. |
| | 14.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja. |
| | 14.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak. |
| | 14.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 14.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi. |

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 15. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) | 15.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada). |
| | 15.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja. |

- | | |
|------------------|--|
| 16. Program Mutu | 16.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK. |
| | 16.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi: <ul style="list-style-type: none"> a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan; b. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan; c. prosedur pelaksanaan pekerjaan; d. prosedur instruksi kerja; dan |

- e. pelaksana kerja.
- 16.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 16.4 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
- 16.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 16.6 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 16.7 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
 - 17.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis, bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak
 - 17.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
 - a. Program Mutu;
 - b. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
 - d. jadwal mobilisasi;
 - e. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
 - 17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak
 - 17.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 18. Mobilisasi
 - 18.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.
 - 18.2 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- B.2 Pengendalian Waktu
 - 19. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
 - 19.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai

Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.

- 19.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 19.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 19.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), waktu penyelesaian pekerjaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

20. Peringatan Dini

- | Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- | Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

21. Serah Terima Pekerjaan

- 21.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
- 21.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
- 21.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.
- 21.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
 - 21.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
 - 21.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
 - 21.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
 - 21.8 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.
 - 21.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
 - 21.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.
 - 21.11 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan per bagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
 - 21.12 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
 - a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain;
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan;
 - 21.13 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban tersebut di atas disesuaikan

B.4 Adendum

22. Perubahan Kontrak

- 22.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.
- 22.2 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;
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 22.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
23. Perubahan Pekerjaan
- 23.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 23.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.
- 23.3 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.
- 23.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 23.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 23.1 dan 23.2 mengakibatkan penambahan harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
24. Perubahan Harga
- 24.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. peristiwa kompensasi.
- 24.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.
- 24.3 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

25. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 25.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - keadaan kahar.
- 25.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 25.2 huruf a dan b.
- 25.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 25.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 25.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 25.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
26. Keadaan Kahar
- 26.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industrilainnya.
- 26.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 26.3 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.

- 26.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 26.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 26.4.
- 26.6 Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai dengan pasal 26.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 26.7 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.
- 26.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 26.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 26.10 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.
- 26.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- | | |
|--------------------------------|---|
| 27. Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 26 |
| 28. Pemutusan Kontrak | <p>28.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.</p> <p>28.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ PPK.</p> <p>28.3 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.</p> |
| 29. Pemutusan Kontrak oleh PPK | <p>29.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:</p> <ul style="list-style-type: none">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 berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;g. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari |

- kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis; atau
- j. Penyedia mengalihkan seluruh atau sebagian Kontrak.
- 29.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka:
 - a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
 - 29.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 29.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
 - 29.4 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.
30. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
31. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
32. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 32.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal akibat kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
 - 32.2 Apabila PPK mengakibatkan/akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.
 - 32.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.
33. Pemberian Kesempatan
- 33.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa

Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

33.2 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; dan
- c. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

33.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewat.

33.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

34. 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

35. 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 yang

	<p>diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;</p> <p>f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;</p> <p>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 pelaksanaan pekerjaan;</p> <p>h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan</p> <p>i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.</p>
36. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi	<p>Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
37. Hak Kekayaan Intelektual	<p>Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.</p>
38. Penanggungungan Risiko	<p>38.1 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 Pekerjaan:</p> <p>a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia;</p> <p>b. cedera tubuh, sakit atau kematian Penyedia; dan</p> <p>c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;</p> <p>38.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut</p>

	diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
	38.3 Penanggung risiko oleh penyedia dibatasi sebesar nilai pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau dapat ditanggung asuransi yang dibayar oleh penyedia atas biayasendiri.
	38.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
39. Perlindungan Tenaga Kerja	39.1 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk ikut serta pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturanperundang-undangan.
	39.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerjatersebut.
	39.3 Penyedia berkewajiban untuk menggunakan perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai (apabiladiperlukan)
	39.4 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 setelahkejadian.
40. 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.
41. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK	Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulupersetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
42. Laporan Hasil Pekerjaan	42.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
	42.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
	42.3 Laporan dan dokumen dibuat dan diserahkan sesuai ketentuan dalam KAK

- 42.4 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihak PPK
43. 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.
44. Penyedia Lain Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja 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.
45. 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.
46. Jaminan
- 46.1 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.
- 46.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 46.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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*).
- 464 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 465 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 466 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

47. 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.
48. Fasilitas PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
49. Peristiwa Kompensasi
- 49.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;

- f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau
 - g. ketentuan lain dalam SSKK.
- 49.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Kontrak.
- 49.3 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.
- 49.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 49.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

50. Harga Kontrak
- 50.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 50.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- a. beban pajak, dan
 - b. biaya pelaksanaan pekerjaan.
- 50.3 Untuk Kontrak Lumsom, pembayaran dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran dan Kerangka Acuan Kerjanya yang tercantum di dalam Kontrak
51. Pembayaran
- 51.1 Uang Muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi; dan/atau
 - 2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - b. untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari harga Kontrak;
 - c. untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari harga Kontrak;
 - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas perseratus) 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;
- 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 Mukaditerima;
- h. Pengembalianuangmukadiperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratusperseratus).

51.2 Prestasipekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan berdasarkan Tahapan Pembayaran, keluaran/output pada KAK dan dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK yang telah mendapatkan persetujuan Direksi Teknis;
- c. pembayaran tidak memperhatikan rincian biaya;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- e. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- g. 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);

51.3 Denda dan Ganti Rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan 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) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam kontrak; atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
 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;
 - 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.
52. Perhitungan Akhir
- 52.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara serah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 52.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayar tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Direksi Teknis.
53. Penangguhan Pembayaran
- 53.1 PPK dapat menanggukkan 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.
- 53.2 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.
- 53.3 Pembayaran yang ditanggukkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 53.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat

dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

F. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

54. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 54.1 Para Pihak berkewajiban untukberupaya 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.
- 54.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 54.1 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.
- 54.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalamSSKK.
55. Itikad Baik
- 55.1 Parapihakbertindakberdasarkanassaling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalamKontrak.
- 55.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakanyang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB XIV. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK: PPK <i>[diisi nama satuan kerja PPK]</i> Nama : <i>[diisi nama PPK]</i> Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i> Website : <i>[diisi website PPK]</i> E-mail : <i>[diisi email PPK]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia : Nama : <i>[diisi nama yang ttd surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili Penyedia]</i></p>
6	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk PPK: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i> Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p>
7.3	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i></p>
21.1 & 21.4	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	<p>Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p><i>[Apabila diberlakukan serah terima pekerjaan secara parsial ketentuan Waktu Penyelesaian Pekerjaan diganti menjadi]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK 2. Waktu Penyelesaian Pekerjaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK 3. dst
23.11	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 <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian]</i>			
32.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.			
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>			
44.d	Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</i>			
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>			
54	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</i>			
55.1.g	Peristiwa Kompensasi	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <i>[diisi apabila ada peristiwa kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</i>			
57.1.a	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % (<i>..... dalam huruf ..</i>) dari harga kontrak.			
57.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:			
		No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan
		1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/ subkeluaran yang akan dibayarkan]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah diselesaikan]</i>

		2	.....	.....
		3	dst		
		<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p> <p><i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i></p>			
57.3.c	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untuk pekerjaan ini besaran denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i></p>			
60.3	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	<p>Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui:</p> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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>			

BAB XV. KETENTUANLAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

AA UMBARA SUTISNA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 22 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN
PEMILIHAN UNTUK PENGADAAN JASA
KONSTRUKSI

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

- A. Metode Tender, Prakualifikasi
- B. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
- C. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah, Kontrak Lumsum
- D. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah, Kontrak Harga Satuan
- E. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
- F. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Lumsum
- G. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Harga Satuan
- H. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
- I. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Lumsum
- J. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Harga Satuan
- K. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
- L. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Lumsum
- M. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Harga Satuan

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan
PekerjaanKonstruksi

A. Metode Tender, Prakualifikasi

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

Nomor: _____

Tanggal : _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaUKPBJ: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI	3
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM	4
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	7
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI	8
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI	10
E. EVALUASI KUALIFIKASI	10
F. HASIL KUALIFIKASI	13
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	16
A. IDENTITAS POKJA	16
B. PAKET PEKERJAAN	16
C. SUMBER DANA	16
D. JADWAL PEMASUKAN DATA KUALIFIKASI	16
E. PERSYARATAN KUALIFIKASI	16
BAB V. PAKTA INTEGRITAS	19
BAB VI. ISI AN DATA KUALIFIKASI	21
BAB VII. BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO)	
26	
BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	28
BAB IX. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	30

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi pelaku usaha.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- C. Dalam dokumen ini digunakan 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 Pemerintah Daerah;
 - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
 - Pokja Pemilihan : adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
 - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
 - 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 Pengawasan 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 : adalah Pemerintah Daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBD);
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaanteknologiinformasiuntukmemfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- AplikasiSPSE : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di serverLPSEyangdapatdiaksesmelaluiwebsiteLPSE.
- IsianElektronik : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.
- FormIsian Elektronik Data Kualifikasi : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman tender tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokjadan Lingkup Pekerjaan
 - 1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 1.2 Nama paket, lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
3. Peserta Kualifikasi
 - 3.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal atau KSO.
 - 3.2 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus 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 Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar yang kemampuan dasarnya (KD) memenuhi syarat.
 - 3.5 Paket pekerjaan konstruksi 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/memasukkan dokumen kualifikasi;
 - 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 Paket pekerjaan konstruksi 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/memasukkan dokumen kualifikasi; dan/atau
 - b. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah.

- 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 kualifikasi.
 - 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 dibawahnya. Kualifikasi *lead firm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
 - 3.11 *Lead firm* 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 *lead firm* 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. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Tender, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - d. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- 4.3 Penganan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
- 4.4 Penganan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 angka 5.1 di atas antara lain meliputi:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - d. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

- | | | |
|---------------------------------------|-----|--|
| 6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta | 6.1 | Setiap peserta, baik tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya diperbolehkan menyampaikan satu data kualifikasi untuk satu paket pekerjaan yang sama. |
| | 6.2 | Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (<i>lead firm</i> KSO). |
| | 6.3 | Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |
| 7. Berlakunya Kualifikasi | | Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK. |
| 8. Biaya Kualifikasi | 8.1 | Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini. |
| | 8.2 | Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta. |

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

- | | | |
|--------------------------------|------|--|
| 9. Isi Dokumen Kualifikasi | 9.1 | Dokumen Kualifikasi terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> a. Umum; b. Pengumuman Tender dengan Prakualifikasi; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Kualifikasi; e. Pakta Integritas; f. Isian Data Kualifikasi; g. Bentuk Surat Perjanjian KSO; h. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi; i. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi. |
| | 9.2 | Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta. |
| 10. Bahasa Dokumen Kualifikasi | | Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 11. Pemberian Penjelasan | 11.1 | Pemberian penjelasan dilakukan secara daring (<i>online</i>) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE. |
| | 11.2 | Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta. |
| | 11.3 | Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi. |
| | 11.4 | Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan secara luring (<i>offline</i>). Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjut ditanggung oleh masing-masing peserta. |

- 11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 11.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
12. Perubahan Dokumen Kualifikasi
- 12.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi
- 12.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi.
- 12.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum dokumen kualifikasi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan Data kualifikasi.
- 12.4 Peserta dapat mengunduh (*download*) file Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE (apabila ada).
- 12.5 Pokja Pemilihan dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Bentuk Data Kualifikasi Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisipada formisianelektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE.
14. Pakta Integritas
- 14.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) termasuk penyalahgunaan wewenang serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.

14.2 Dengan mendaftar sebagai peserta pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO), maka badan usaha yang ditunjuk mewakili Kerja Sama Operasi (KSO) wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada form isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.

15. Penyampaian Data Kualifikasi

15.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

- a. Dalam hal peserta tunggal/sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
- b. Dalam hal KSO, *lead firm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

15.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

- a. Data kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
- b. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE;
- c. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - 1) tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - 3) tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 4) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 5) pengurus/pegawai badan usaha tidak berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pemilihan; dan
 - 7) 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.

- d. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO.
- e. Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi

15.3 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

15.4 Pakta Integritas dan Data Kualifikasi dianggap telah disetujui dan ditandatangani oleh peserta pengadaan, kecuali untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO). Pakta Integritas dan Data Kualifikasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

- | | |
|--------------------------------|--|
| 16. Pemasukan Data Kualifikasi | <p>16.1 Peserta mengirimkan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang ditetapkan.</p> <p>16.2 Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.</p> <p>16.3 Data Kualifikasi harus disampaikan melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan.</p> <p>16.4 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE.</p> |
| 17. Data Kualifikasi Terlambat | Setelah batas akhir waktu pemasukan Data Kualifikasi, aplikasi SPSE menolak setiap Data Kualifikasi yang akan dikirim. |

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- | | |
|------------------------|--|
| 18. Kerahasiaan Proses | <p>18.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.</p> <p>18.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para</p> |
|------------------------|--|

peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.

- 18.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.
19. Evaluasi Kualifikasi
- 19.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan SistemGugur.
- 19.2 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.
- 19.3 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas upload data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 19.4 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi form elektronikSPSE.
- 19.5 Khusus untuk peserta yang melakukan KSO, Pakta Integritas untuk anggota KSO telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi, apabila tidak ditandatangani maka tidak dievaluasi lebih lanjut dan peserta dinyatakan gugur.
- 19.6 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab IX Dokumen Kualifikasi ini.
- 19.7 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 19.8 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 19.9 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.
- 19.10 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.
- 19.11 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE
20. Pembuktian Kualifikasi
- 20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.

- 20.2 Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan untuk penyedia yang telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- 20.3 Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi setelah evaluasi kualifikasi selesaidilakukan.
- 20.4 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan secara tertulis baik elektronik atau nonelektronik.
- 20.5 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktiankualifikasi.
- 20.6 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akandibuktikan.
- 20.7 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu evaluasi dan pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) harikerja.
- 20.8 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka resiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 20.9 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasiadalah:
- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut aktapendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPhPasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
 - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantorpusatyangdibuktikandengandokumen otentik;atau
 - e. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakiliKSO.
- 20.10 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitaslainyangdisediakandengandokumenasli,

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.

- 20.11 Dalam tahap pembuktian kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat tidak meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila peserta sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis dan/atau data kualifikasi peserta sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP).
- 20.12 Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti pengalaman pekerjaan sejenis dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaannya yang telah diselesaikan sebelumnya.
- 20.13 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 20.7, maka peserta dinyatakan gugur.
- 20.14 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 20.15 Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. Hasil Kualifikasi

- 21. Penetapan Hasil Kualifikasi Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi atau Daftar Peserta Tender yang lulus prakualifikasi, paling kurang 3 (tiga) Peserta.
- 22. Pengumuman Hasil Kualifikasi Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE.
- 23. Sanggahan Kualifikasi
 - 23.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi.
 - 23.2 Sanggahan yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan tersebut dianggap tidak memenuhi syarat.
 - 23.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggahan Kualifikasi apabila menemukan:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam peraturan terkait

- Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahserta ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
- c. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat;dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- 23.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah masa sanggahberakhir.
- 23.5 Apabila sanggahan dinyatakan salah/tidak diterima, maka Pokja Pemilihan melanjutkan prosesPrakualifikasi.
- 23.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar/diterima maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, penyampaian data kualifikasi ulang, atau prakualifikasiulang.
- 23.7 Sanggahan yang disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*) bukan dikarenakan adanya keadaan kahar/gangguan teknis, atau disampaikan kepada kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, PA/KPA, dan APIP, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penangananpengaduan.
- 23.8 Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara online melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE(*offline*).
24. Evaluasi dan Pembuktian Kualifikasi Ulang, Penyampaian Data Kualifikasi Ulang, dan Kualifikasi Ulang
- 24.1 Evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang dalam hal:
 - a. Evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan/atau
 - b. Kesalahan dalam mengevaluasi data kualifikasi.
 - 24.2 Penyampaian Data Kualifikasi ulang dilakukan dalam hal terjadi kesalahan dokumen kualifikasi dari PokjaPemilihan.
 - 24.3 Prakualifikasi ulang dilakukan dalam hal:
 - a. Terdapat indikasi terjadipersekongkolan;
 - b. Adanya persyaratan kualifikasi yang diskriminatif;
 - c. Terdapat kesalahan/kecurangan dalam pengumuman;
 - d. Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi;dan/atau
 - e. Jumlahpesertayangluluskualifikasikurang dari 3 (tiga).

- 244 Dalam hal prakualifikasi ulang makapokja pemilihan melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
- a. Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Tender; atau
 - b. Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.
- 245 Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.
25. Undangan Tender Pokja pemilihan mengundang Peserta yang lulus Kualifikasi melalui aplikasi SPSE.
26. Pengunduhan (*Download*) Dokumen Tender Bagi Peserta yang Lulus Kualifikasi Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE

BAB IV
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- A. Identitas Pokja
1. Pokja Pemilihan:
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPB/Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Website LPSE: _____
- B. Paket Pekerjaan
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
 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
- Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
_____ Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]*
- D. Jadwal Pemasukan Data Kualifikasi
- Sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE.
- E. Persyaratan Kualifikasi
1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO):
 - a. formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, kecuali *lead firm* 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. *Lead firm* 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. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalamantertinggi):
 - 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;
5. 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);
6. 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)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
9. 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;
10. 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)

11. 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).

12. 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);

13. Dalam hal peserta akan melakukan KSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *lead firm* KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, 9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
 - e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
 - f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *lead firm* KSO.

BAB V
PAKTA INTEGRITAS

*Dengan mendaftarsebagai peserta 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 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]

BAB VI
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 untuk dan atas nama : PT/CV/Firma _____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan _____
[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi];
2. saya bukan sebagai pegawai K/L *[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 BadanUsaha

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

C. Pengurus BadanUsaha

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 BadanUsaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)

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 badanusaha)

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	3	4	5	6	7

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 PembuatKomitmen		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 PembuatKomitmen		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 Pekerja 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 benardan/atau adapemalsuan, maka badan usahayang 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 peraturanperundang-undangan.

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

PT/CV/Firma

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp6.000,- dan tandatangan]

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

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

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:

_____ [nama perusahaan peserta 1]

_____ [nama perusahaan peserta 2]

_____ [nama perusahaan peserta 3]

_____ [dan seterusnya]

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama perusahaan dari anggota KSO ini] sebagai perusahaan utama (*lead firm* 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 *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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
_____padahari_____ tanggal_____ bulan_____, tahun

[Peserta 1]

[Peserta 2]

[Peserta 3]

(_____)

(_____)

(_____)[dst.]

Catatan:

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

BAB VIII
PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

- I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta Bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*UserGuide*)
- II. Peserta KSO (apabila ber-KSO)
Untuk pesertayangberbentukKSOmasing–masinganggotaKSOwajibmengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagaiberikut:
 - A. DataAdministrasi
 1. Diisi dengan nama badan usahapeserta.
 2. Pilih status badan usaha(Pusat/Cabang).
 3. Diisidenganalamat,nomortelepon,nomorfaxdanemailkantorpusatyang dapatdihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantorcabang.
 - B. Landasan Hukum Pendirian BadanUsaha
 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 terdapatperubahannamaanggotaDireksidan/atauDewanKomisaris,pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta PerubahanTerakhir.
 - C. Pengurus BadanUsaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
 - D. IzinUsaha
Tabel izin usaha:
 1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku surat izinusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izinusaha.
 - E. Sertifikat BadanUsaha
Tabel Sertifikat Badan usaha:
 1. DiisidenganjenisSertifikatBadanusaha,nomordantanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badanusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badanusaha.
 4. Diisi dengan kualifikasiusaha.
 5. Diisi dengan klasifikasiusaha.
 6. Diisi dengan Subklasifikasiusaha.
 - F. Sertifikat Lainnya [*apabiladisyaratkan*]
 1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. DataKeuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badanusaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

- H. 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.
- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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 IX
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)
$$KD = 3 \text{ NPt}$$
$$\text{NPt} = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*lead firm* 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/ *lead firm* 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 pajak tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
 4. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
 5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
 6. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
 - a. Pengalamannya 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.
 7. 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).
 8. 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 kerjatetap.

9. 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. 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 perseratus) 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

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

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

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCA KUALIFIKASI.....	5
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	6
A. UMUM.....	6
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	6
2. SUMBER DANA.....	6
3. PESERTA TENDER.....	6
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN.....	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	8
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	9
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	11
B. DOKUMEN PEMILIHAN.....	11
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN.....	11
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN.....	12
12. PEMBERIAN PENJELASAN.....	12
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	13
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	14
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	14
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN.....	14
16. BAHASA DOKUMEN.....	14
17. DOKUMEN PENAWARAN.....	14
18. HARGA PENAWARAN.....	16
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	16
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	17
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	17
22. PAKTA INTEGRITAS.....	18
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI.....	18
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN.....	19
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN.....	19
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN.....	19
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	21
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT.....	21
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	21
28. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	21
29. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN.....	22
30. EVALUASI KUALIFIKASI.....	37
31. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	38
32. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	39
33. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA.....	40
F. PENETAPAN PEMENANG.....	40
34. PENETAPAN PEMENANG.....	40
35. PENGUMUMAN PEMENANG.....	42
36. SANGGAH DARI PESERTA TENDER.....	42
37. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER.....	43
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	43
38. TENDER GAGAL.....	43
39. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL.....	44
H. PENUNJUKAN PEMENANG.....	45
40. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	45
41. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	48
I. JAMINAN PELAKSANAAN.....	49
42. JAMINAN PELAKSANAAN.....	49
J. PENANDATANGAN ANKONTRAK.....	50

43. PENANDA-TANGAN KONTRAK	50
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	52
A. IDENTITAS POKJA	52
B. PAKET PEKERJAAN	52
C. SUMBER DANA	52
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	52
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]	52
F. PENYESUAIAN HARGA	52
G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	52
H. MASABERLAKUNYA PENAWARAN	52
I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	53
J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	53
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	53
L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	53
M. DOKUMEN PENAWARAN	53
N. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	55
O. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN	55
P. JAMINAN PENAWARAN ASLI (APABILA DISYARATKAN)	55
Q. JAMINAN SANGGAH BANDING	56
R. JAMINAN PELAKSANAAN	56
S. JAMINAN UANG MUKA	56
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	57
A. PERSYARATAN KUALIFIKASI	57
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	60
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO	60
B. BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO)	62
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN)	64
D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN)	66
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK	67
F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	69
G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	70
H. DATA PERALATAN	71
I. DATA PERSONEL MANAJERIAL	72
J. BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	73
K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)	74
L. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	75
M. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	80
N. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]	83
O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	85
P. BENTUK PAKTA INTEGRITAS	86
Q. ISI DATA KUALIFIKASI	88
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	93
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	95
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK	99
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	105
A. KETENTUAN UMUM	105
1. <i>Definisi</i>	105
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	112
B.1 <i>Pelaksanaan Pekerjaan</i>	112
B.2 <i>Pengendalian Waktu</i>	115
B.3 <i>Penyelesaian Kontrak</i>	116
B.4 <i>Adendum</i>	119
B.5 <i>Keadaan Kahar</i>	122
B.6 <i>Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	123

C.	HAK DANKEWAJIBANPENYEDIA	127
D.	HAK DANKEWAJIBANPPK.....	133
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA.....	135
F.	PEMBAYARANKEPADAPENYEDIA.....	136
G.	PENGAWASANMUTU	140
H.	PENYELESAIANPERSELISIHAN.....	142
III.	SYARAT-SYARATKHUSUSKONTRAK	143
BAB X.	SPESIFIKASI TEKNISDANGAMBAR.....	155
BAB XI.	DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARANDANHARGA.....	158
BAB XII.	BENTUKDOKUMENLAIN.....	165
A.	BENTUKSURATPENUNJUKANPENYEDIABARANG/JASA(SPPBJ)	165
B.	BENTUKSURATPERINTAHMULAIKERJA(SPMK).....	166
C.	BENTUKSURAT-SURATJAMINAN	168
	<i>JaminanPelaksanaandariBank</i>	<i>168</i>
	<i>Jaminan Pelaksanaan dariAsuransi/PerusahaanPenjaminan</i>	<i>170</i>
	<i>JaminanUangMukadariBank.....</i>	<i>171</i>
	<i>JaminanUangMukadariAsuransi/PerusahaanPenjaminan</i>	<i>172</i>
	<i>JaminanPemeliharaanandariBank.....</i>	<i>173</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dariAsuransi/PerusahaanPenjaminan.....</i>	<i>174</i>
BAB XIII.	PETUNJUK EVALUASI KEWAJIBANHARGA	175
BAB XIV.	KETENTUANLAIN-LAIN.....	177

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 penyiapan, 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 Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan

dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;

- Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- 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 Pengawasan 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, perhari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, perkg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, perhari).
- 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/jasadan 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 menjadidasarpenetapanpemenangdiantara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dankualifikasi.
- 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 akseskepadaAplikasiSPSE,direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan olehLPSE.
- Satu *File* : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- *User ID* : Nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam 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 ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan
 - 1.1. 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 Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus 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 Rp100.000.000.000,00 (seratus 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:
- Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar;
 - Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
 - 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 usahayang:
- memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usahaber kualifikasi kecil; atau
 - memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat dibawahnya. 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:
- untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
 - 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 DokumenPemilihan;
 - 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 PokjaPemilihan.
 - 4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang;dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.
 - 4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepadaPA/KPA.
 - 4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
 - 4.5. Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 usahapeserta;
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung olehpihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya

lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 dukunganteknis;
 - 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. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 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. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.

- 8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi 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 (*lead firm* 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

- 10.1. Isi Dokumen Pemilihan
 - 10.1.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.
 - 10.1.2. 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 lumpsum);

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 lumpsum) bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

- f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isinya 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 *lead firm* 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 *lead firm* 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 penyusunan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran. |
|--|--|

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

- | | |
|------------------------------------|--|
| 15. Biaya dalam Penyusunan Dokumen | 15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyusunan 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 peserta:
 - (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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
 - 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 Penawaran
- 18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan 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
- 19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

dan Cara Pembayaran	19.2.	Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat KhususKontrak.
20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	20.1.	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalamLDP.
	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 diperhitungkanpaling kurang sampai perkiraan tanggal penandatangananankontrak.
	20.3.	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatangananankontrak.
	20.4.	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> 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 dalamLDP.
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.	Pesertatidakperlumengunggahhasilpemindaian (<i>scan</i>) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan DokumenPenawaran.
	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 dandisetujui. 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 KSOberhak 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/ *lead firm* 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 | 24.1. | Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> 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. | <p>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 (<i>upload</i>) oleh yang mewakili/<i>lead firm</i> 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 atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L.

- 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 bertandatangan 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:
- keadaankahar;
 - 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 memenuhisyarat.
- 29.4. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik denganketentuan:
- a. Bagian PekerjaanLumsum:
 - 1) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untukbagianpekerjaanLumsum,dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam DokumenPemilihan;
 - 2) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga,makakeluaran (*output*)pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
 - 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 tulisanhuruf;
 - b) apabila penawaran dalam angka tertulisdenganjelasedangkandalam 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 dinyatakangugur.
 - b. Bagian Pekerjaan HargaSatuan:
 - 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 dibiarkankosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaanyang

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 pesertalain 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), diterbitkanoleh:

1. BankUmum;
2. PerusahaanPenjaminan;
3. PerusahaanAsuransi;
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) diterbitkanoleh:

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, denganketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisanhuruf;
- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelsedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur.

- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur.
 - h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakanTender;
 - i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesarnilaiJaminan dalamwaktupalinglambat14(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 kurangjelas danmeragukan.
- 4) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sebagaiberikut:
- a) mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isiankualifikasi;
 - b) mencantumkan namaperusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
 - c) mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiapperusahaan;
 - 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) penawar 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 (*majoritem*);
 - (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). 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 jenis pekerjaan yang ditenderkan.
 - (6). Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (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 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 pekerjaanlainnya.

- b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagaiberikut:
- 1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsun dan bagian pekerjaan hargasatuan;
 - 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 lumsun) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan hargasatuan)
 - b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun) 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 pembayaranutama;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsurupah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaanutama;
 - e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntunganyang 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) dihitungberdasarkan:
 - (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 di atas 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 diberlakukannya preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan. Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
- 3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

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

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.

KP adalah koefisien preferensi

Preferensi Tertinggi adalah preferensi hargamaksimumyaitu7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan25%untukbarang/jasa

HP = Harga Penawaran setelah koreksiaritmatik.

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagaipemenang;
 - 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 DaftarHitam;
- 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 padapeserta;
- 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 kualifikasilainnya.
 - 30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasilainnyamerupakan 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 sebagaiberikut:
 - a) Masa berlaku Sertifikat Badan Usaha (SBU) berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada sertifikat tersebut dengan tidak memperhatikan ketentuan registrasitahunan.
 - 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. Apabilatidakada, makatidakdievaluasi lebih lanjut dan dinyatakan gugur kualifikasi.
 - 30.8. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasisecara

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 nonelektronik.
- 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 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 KasNegara.
- 31.12. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran(apabiladisyaratkan)dicairkankeKas 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 penawaranebelumnya.
- 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 telahditetapkan.
- 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 kemampuannya (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 personelyang samapada 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 memenuhisyarat.
- 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 ihwal pelaksanaantender;
- g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapanevaluasi;
- 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:
 - Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 - 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:
 - terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak

- 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.
- 382 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 383 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, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 40.4 PPK, Pokja Pemilihan 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 bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama Pemenang Cadangan 1 (apabila ada).
- 40.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 40.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan 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 DIP 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. JAMINANPELAKSANAAN

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;
 - 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 prestasi 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 DIPAditetapkan.

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 antar 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 materai.
- 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. PokjaPemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat PokjaPemilihan: _____
 3. WebsitelPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paketpekerjaan: _____
 2. Uraian singkatpekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasipekerjaan: _____
[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: _____ TahunAnggaran _____
[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
- Penyesuaianharga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tigabelas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
1. Mata uang yangdigunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukandengancara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuranbersamaataspekerjaanyangbenar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), caraangsuran(termijn), atausekaligus]
- H. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batasakhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu daritanggal _____ 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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
2. 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 daftartersebut;
- 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.

[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya. 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 Daerah]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (offline) ditujukan kepada: _____ *[PA/KPA Pemerintah Daerah]* *[diisi secara lengkap dan jelas]*
4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (offline) ditujukan kepada _____ APIP *[Pemerintah Daerah]* *[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, 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, 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]*.
- 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)

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. 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;
 5. 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);

6. Memiliki NPWP dan telah memenuhikewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaranpajaksesuaiperaturanperpajakan)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
9. 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;
10. MemenuhiSisaKemampuanPaket(SKP)dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
11. Memiliki palingkurang:
 - a. 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk UsahaKecil);
 - 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 UsahaBesar).
12. 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 AkuntanPublik);
13. Dalam hal peserta akan melakukanKSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *leadfirm* KSOtersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2,6,7,8,9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada lead firm 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]
[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 ada -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;
 - 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

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 (*lead firm* 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 *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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 tandatangan 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 di replaced 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 dibawah 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 tang 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 diatas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpasyarat
(*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 HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
inike..... *[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
tegasterikat pada [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanaan 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 bila mana 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 _____ [diisid 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 menerimatuntutan 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 hutangnyasebagaimana
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 DARIBANK

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 utang 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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
inike..... *[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 mengikat sendiri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan
sanggahan banding terhadap hasil tender _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal
_____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

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

TERJAMIN

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

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. DATAPERALATAN

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:

Nama : _____ *[namawakilsahbadanusaha]*
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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20____

Yang membuat pernyataan,

[NamaPenyedia]

[tanda tangan], [nama lengkap]

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggotaKSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama pakef] 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 kompetenbersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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 SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT *[diisnamaperusahaanLessor/penyediaperalatan]*

DAN

PT *[diisnamaperusahaanLessee/penerimaperalatan]*

Pada hari ini tanggal ...bulan.....tahun..... , yang bertanda tangan dibawah 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 pembayarannya 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 berartinya 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 ini didasarkan 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)

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

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

P. BENTUK PAKTAINTEGRITAS

Dengan mendaftarsebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE makapeserta telah menyetujui dan menandatangani paktaintegritas

[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 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 DATAKUALIFIKASI

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/anggarandasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggarandasar/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. DataAdministrasi

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 BadanUsaha

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 BadanUsaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. IzinUsaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat BadanUsaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)

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. DataKeuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untukCV/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 badanusaha)

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 PengalamanPerusahaan

(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 TahunTerakhir

(untukperusahaanyangtelahberdiri3tahunataulebih.Untukperusahaanyangbaru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabelini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat PembuatKomitmen		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/atauSKN)

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. KualifikasiKeuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
NamaAuditor : _____
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 (*UserGuide*)
- 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. DataAdministrasi
 1. Diisi dengan nama badan usahapeserta.
 2. Pilih status badan usaha(Pusat/Cabang).
 3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapatdihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantorcabang.
 - B. Landasan Hukum Pendirian BadanUsaha
 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 danHAM.
 2. Diisidengannomor,tanggaldannamanotarispenerbitaktaperubahanterakhir 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 PerubahanTerakhir.
 - C. Pengurus BadanUsaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
 - D. IzinUsaha
Tabel izin usaha :
 1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku surat izinusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izinusaha.
 - E. Sertifikat BadanUsaha
Tabel Sertifikat Badan usaha :
 1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badanusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badanusaha.
 4. Diisi dengan kualifikasiusaha.
 5. Diisi dengan klasifikasiusaha.
 6. Diisi dengan Subklasifikasiusaha.
 - F. Sertifikat Lainnya [*apabiladisyaratkan*]
 1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. DataKeuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badanusaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badanusaha)

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.

- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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 berlakunya 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)
$$KD = 3 \text{ NPt}$$
$$\text{NPt} = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/ *lead firm* 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/ *lead firm* 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
6. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerja 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 pekerja dimaksud.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP
$$\begin{aligned} \text{SKP} &= \text{KP} - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan} \\ \text{KP} &= \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5 \end{aligned}$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
8. 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.
9. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)
$$\begin{aligned} \text{SKN} &= \text{KN} - \text{nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan} \\ \text{KN} &= \text{fp} \times \text{MK} \end{aligned}$$

- 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 mengisidaftarpekerjaanyang 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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 SPTPPH 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 didalam 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. SURATPERJANJIAN

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 tanggalbulan tahun *[tanggal, bulandantahundiisidenganhuruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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..... (*[diisi dengan angka dan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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 tangandancap (jika salinan asli
ini untuk PPK maka rekatkan meterai
Rp 6.000,00)]

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

[nama
lengkap] [jabat
an]

[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 tanggalbulan tahun*[tanggal, bulandantahun diisidenganhuruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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. *(..... dituliskan dalam huruf.....)* dengan kode 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[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 kerjasama 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 Gabungan Lumsom dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsom dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- 1.14 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 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 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.
- 1.19 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.
- 1.20 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.21 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil

keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

- 1.22 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.24 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.
- 1.25 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.27 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.28 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.29 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.30 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.31 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.
- 1.32 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.33 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 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.
- 1.35 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.
- 1.36 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 subpenyedia (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 memberikuasakepada 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 Pekerja 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 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 pelaksanaan 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
 - 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 lainmaka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalurakses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalurakses, 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 jalurakses.
- 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 pertamakali.
	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: <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (<i>Method Statement</i>); b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/<i>Inspection and Test Plan</i> (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 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 diluar 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 ini.
	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 diserahkan.
- 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 per bagian 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:
- perubahan pekerjaan;
 - perubahan Harga Kontrak;
 - perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - 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 adendum 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 pekerjaanlumlah.
36. Perubahan Harga
- 36.1 Perubahan Harga Kontrak dapatdiakibatkan oleh:
- perubahanpekerjaan;
 - penyesuaian harga;dan/atau
 - PeristiwaKompensasi.
- 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. Untukkuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasilnegosiasi.
- 36.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang,maka dicantumkan dalam Lampiran ASSKK.
- 36.5 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengannegosiasi.
- 36.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagaiberikut:
- harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yangberlaku.
 - penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas)bulan;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaanpekerjaan;
 - penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendumKontrak;
 - penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negaraasal 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 lumpsum.
- 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 industrilainnya.
- 38.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 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 Kahartersebut.
- 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 menjadikannya 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 adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
- b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
- c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
- d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

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. Penanggunggan 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. cidera 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 Pertanggunggan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggunggan dalam pasal ini.
- 50.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatukan

		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 peraturanperundang-undangan.
	51.2	Penyediaberkewajibanuntukmematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, PenyediabesertaTenagaKerjaKonstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerjatersebut.
	51.3	Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatankerjayangsesuaidanmemadai.
	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 setelahkejadian.
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 HargaKontrak.
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: <ul style="list-style-type: none"> a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran ASSKK;

- b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran ASSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan RMPK danRKK;
 - d. tindakan lain yang diatur dalamSSKK.
- 54.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakanberikut:
- a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personel Manajerial dan/atau PeralatanUtama;
 - d. tindakan lain yang diatur dalamSSKK.
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 pekerjaandicatatdalambukuhariansebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaanharian.
- 55.3 Laporan harianberisi:
- a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasipekerjaan;
 - b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macamtugasnya;
 - c. jenis, jumlah dan kondisiperalatan;
 - 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 pelaksanaanpekerjaan.
- 55.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, sertahal-halpentingyangperluditonjolkan.
- 55.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporanmingguanandberisihasilkemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, sertahal-halpentingyangperluditonjolkan.
- 55.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK danPenyedia 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 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 HandOver/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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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 ASSKK.

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 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
- Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tandajadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknislain.
 - 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 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% (seratuspersen).

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 diserahkan (*material onsite*) 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 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 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 (*commissioning*), 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 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 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 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 apa pun 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 pekerjaan 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 bersama 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 MasaKontrak.
- 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 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	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan	<p>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi</i></p>

	(Secara Parsial)	<p><i>jumlah hari kalender dalam angka dan huruf</i>] 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 [<i>diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf</i>] 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 bagianpekerjaan [<i>diisi bagian pekerjaannya</i>]selama [<i>diisi jumlah hari kalender dalam angka danhuruf</i>]harikalenderterhitungsejaktanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [<i>diisi bagian pekerjaannya</i>].</p> <p>2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan [<i>diisi bagian pekerjaannya</i>]selama [<i>diisi jumlah hari kalender dalam angka danhuruf</i>]harikalenderterhitungsejaktanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [<i>diisi bagian pekerjaannya</i>].</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terimasebagianpekerjaan (secaraparsial) dansudah ditetapkan dalam DokumenPemilihan</p>												
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/ atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>)hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.												
36.7	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga [<i>dipilih: diberikan/tidakdiberikan</i>]dalamhaldiberikanmaka rumusnya sebagaiberikut:</p> <table border="1"> <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 saatpekerjaan dilaksanakan;</td> </tr> <tr> <td>Ho</td> <td>=</td> <td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td> </tr> <tr> <td>a</td> <td>=</td> <td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, falam hal penawaran tidak mencantumkan</td> </tr> </table>	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)	Hn	=	Harga Satuan pada saatpekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal penawaran tidak mencantumkan
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)												
Hn	=	Harga Satuan pada saatpekerjaan dilaksanakan;												
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;												
a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal penawaran tidak mencantumkan												

		besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka $a = 0,15$																																									
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ adalah 1,00																																									
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.																																									
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																									
<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="743 935 1385 1349"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pekerjaan</th> <th colspan="5">Koefisien Komponen</th> </tr> <tr> <th><i>a.</i></th> <th><i>b.</i></th> <th><i>c.</i></th> <th><i>d.</i></th> <th>$a+b+c+d$</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 ditetapkan sebagai berikut:</p> $P_n = (H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + \dots \text{dst}$ <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>			Pekerjaan	Koefisien Komponen					<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
Pekerjaan	Koefisien Komponen																																										
	<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																																						

		<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 Menyyaratkan 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 Menyyaratkan 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:

No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran pembayaran dari Harga Kontrak %	Keterangan
1	..... [diisidengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]	..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]	..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]
2	.....	.....	.....
3	dst		
<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasipekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.Dst [diisi dokumen yang disyaratkan]</p>			
68.3.(d)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut:	<p>1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;</p> <p>2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;</p> <p>3. ....dst.</p> <p>[contohperalatan:eskalator,lift,pompairstationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator;contohbahanjadi:betonpracetak]</p>
68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untukpekerjaaninibesardendaketerlambatanuntuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) [diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrakatau hargabagianKontrakyangtercantumdalamKontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secaraparsial]	
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 denganperkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan olehPPK.	

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 rancangan 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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggotaKemitraan/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 kompetenbersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 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. Layout
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 dilapangan).
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 sebagaiberikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antar penulis nilai dalam angkadan 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 sebagaiberikut:
 - a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsom;

- c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
- 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

<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

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar4 (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 Daftar4 (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(Daftar1+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(Daftar1+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]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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 atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaanataspekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
- 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 (empatbelas) hari kalendersetelahtanggaljatuh tempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam butir1.
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*) setelahmenerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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 HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalah yang mungking timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[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]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Mukaataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 DokumenKontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagaiberikut:

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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuh tempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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
WanprestasidariPenerimaJaminanmengenaipengenaansanksiakibatYangDijamin
cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdi KantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

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 atas dasar 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 berdasarkan 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 hutangnyasebagaimana 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]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentukgaransibanksebagaiJaminanPemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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 menerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalah yang mungking timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

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

Materai Rp6000,00

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [namapenerbitjaminan], _____ [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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

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)×(7)	(11) = (5)×(8)	(12) = (6)×(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/koefisien yang dimasukkan dalam analisis harga satuan.
4. Apabila pada penjelasannya sudah diyakini dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis, maka kuantitas/koefisien tersebut dapat digunakan.
 Jika tidak dapat diterima, maka Pokjadan penyedia jasa menelaah kuantitas/koefisien agar dapat diyakini bersama dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang diperoleh menjadi kuantitas/koefisien 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/koefisien 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/riil 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 pemputusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

C. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah,
Kontrak Lumsum

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

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCA KUALIFIKASI	1
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	2
A. UMUM	2
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN	2
2. SUMBER DANA	2
3. PESERTA TENDER	2
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	4
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	4
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	5
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	5
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	6
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	7
B. DOKUMEN PEMILIHAN	7
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	7
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	8
12. PEMBERIAN PENJELASAN	8
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	9
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	10
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	10
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	10
16. BAHASA DOKUMEN	10
17. DOKUMEN PENAWARAN	10
18. HARGA PENAWARAN	11
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	12
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	12
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	13
22. PAKTA INTEGRITAS	13
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	13
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	14
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	14
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	15
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	16
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	17
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	17
28. PEMBUKAAN PENAWARAN	17
29. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	18
30. EVALUASI KUALIFIKASI	31
31. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	32
32. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	33
33. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIK DAN HARGA	34
F. PENETAPAN PEMENANG	34
34. PENETAPAN PEMENANG	34
35. PENGUMUMAN PEMENANG	36
36. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	36
37. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	37
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	38
38. TENDER GAGAL	38
39. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	38
H. PENUNJUKAN PEMENANG	39
40. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	40
41. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	43

I.	JAMINAN PELAKSANAAN	43
42.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	43
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK	45
43.	PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	45
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)		47
A.	IDENTITAS POKJA.....	47
B.	PAKET PEKERJAAN.....	47
C.	SUMBER DANA.....	47
D.	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN.....	47
E.	PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	47
F.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	47
G.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	47
H.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	47
I.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	48
J.	PEMBUKAAN PENAWARAN.....	48
K.	PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	48
L.	DOKUMEN PENAWARAN.....	48
M.	PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	50
N.	SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	50
O.	JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	50
P.	JAMINAN SANGGAH BANDING.....	51
Q.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	51
R.	JAMINAN UANG MUKA.....	51
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)		52
A.	PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	52
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN		55
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA TUNGGAH/KSO.....	55
B.	BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>).....	57
C.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	59
D.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	61
E.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK.....	62
F.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	64
G.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	65
H.	DATA PERALATAN.....	66
I.	DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	67
J.	BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA 68.....	68
K.	BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	69
L.	BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	70
M.	BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	75
N.	BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	78
O.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	80
P.	BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	81
Q.	ISI DATA KUALIFIKASI.....	83
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI		88
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI		90
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK		94
I.	SURAT PERJANJIAN	94
II.	SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	100
B.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	107
B.1	<i>Pelaksanaan Pekerjaan</i>	107
B.2	<i>Pengendalian Waktu</i>	110
B.3	<i>Penyelesaian Kontrak</i>	111
B.4	<i>Adendum</i>	113

<i>B.5 KeadaanKahar</i>	115
<i>B.6 Penghentian danPemutusanKontrak</i>	116
C. HAK DANKEWAJIBANPENYEDIA.....	120
D. HAK DANKEWAJIBANPPK.....	126
E. TENAGAKERJAKONSTRUKSIDAN/ATAUPERALATANPENYEDIA.....	128
F. PEMBAYARANKEPADAPENYEDIA.....	129
G. PENGAWASANMUTU.....	132
H. PENYELESAIANPERSELISIHAN	134
III. SYARAT-SYARAT KHUSUSKONTRAKKONTRAK	135
BAB X. SPESIFIKASI TEKNISDANGAMBAR	145
BAB XI. DAFTAR KELUARAN DANHARGA	148
BAB XII. BENTUKDOKUMENLAIN	154
A. BENTUKSURATPENUNJUKANPENYEDIABARANG/JASA(SPPBJ)	154
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAIKERJA(SPMK)	155
C. BENTUKSURAT-SURATJAMINAN.....	157
<i>Jaminan PelaksanaandariBank</i>	157
<i>JaminanPelaksanaandariAsuransi/PerusahaanPenjaminan</i>	159
<i>Jaminan Uang MukadariBank</i>	160
<i>JaminanUangMukadariAsuransi/PerusahaanPenjaminan</i>	161
<i>Jaminan PemeliharaandariBank</i>	162
<i>JaminanPemeliharaandariAsuransi/PerusahaanPenjaminan</i>	163
BAB XIII. PETUNJUK EVALUASIKEWAJARANHARGA	164
BAB XIV. KETENTUANLAIN-LAIN	166

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 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 Perangkat Daerah;
 - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk

melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;

- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- 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 bidangekonomi;
- Penyedia : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkankontrak;
- Subpenyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja denganpenyediapenanggungjawabkontrak,untuk melaksanakan sebagian pekerjaan(subkontrak);
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) : adalah aparat yang melakukan pengawasanmelalui audit, reuiu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsiPemerintah;
- 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 : adalahdaftarkeeluaranyangtelahdiisihargasatuan 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 yangditetapkan sebagaimanatercantumdalamDokumenPemilihan;

- 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 serverLPSEyang 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 ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan
 - 1.1 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 Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket 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) 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 di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus 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:
- Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar;
 - Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
 - 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 perusahaannasional.
- 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usahayang:
- memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
 - 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 kualifikasisetingkatataulebih tinggidaribadan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.12 Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan:
- untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
 - 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 mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.
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 DokumenPemilihan;
 - 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 PokjaPemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang;dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepadaPA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 yangsama;
 - 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 menjalankanbadan 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;

5.1. Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 dukunganteknis;
- 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

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

- Produksi Dalam Negeri
- diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.
- 7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 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. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
 - 8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi 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 *lead firm* 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 *lead firm* 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)

- 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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
 - 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/ <i>output</i> dan harga total untuk setiap keluaran/ <i>output</i> pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
	18.3	Biaya <i>overhead</i> (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 DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
- 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 risikopeserta.
- 23.6 Penerbit JaminanPenawaran:
- 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), diterbitkanoleh:
1. BankUmum;
 2. PerusahaanPenjaminan;
 3. PerusahaanAsuransi;
 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), diterbitkanoleh:
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 DOKUMENPENAWARAN

- 24.1 24.1 Dokumen Penawaran disampaikan olehpeserta terdiri dari 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiridari:
- a. Penawaranadministrasi;
 - b. Penawaran teknis;dan
 - c. Penawaranharga.
- 24.2 24.2 Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengamandokumen.
- 24.3 24.3 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yangditetapkan.
- 24.4 24.4 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersediapadaaplikasiSPSEbersamaandengan 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	<p>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 (<i>upload</i>) oleh yang mewakili/ <i>lead firm</i> KSO pada fasilitas yang tersedia pada SPSE; d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 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 adapemalsuan, 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 atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L.
	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 bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan 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/ *lead firm* 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:
- a. keadaan kahar;
 - b. terjadi gangguan teknis;
 - c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau

d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

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 KPP.

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 angkadan 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 pesertalainyangterlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibatpersekongkolan 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.

298

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 ada -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 dan 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 dan 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 *lead firm* 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). 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 jenis pekerjaan yang ditenderkan.
 - (6). Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (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 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 ketidakkelulusan 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 unsurupah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaanutama;
 - e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntunganyang 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 sebagaimanahurufg)tersebut,maka harga penawaran dinyatakanwajar;
 - 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 DaftarHitam.
- 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*), denganketentuan:
- 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 padapeserta;
 - 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 penyediadinyatakan 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 gugurkualifikasi.
- 30.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isiankualifikasi.
- 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 padaLDK.
31. Pembuktian Kualifikasi
- 31.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratankualifikasi.
- 31.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronikdan/atau nonelektronik.
- 31.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawaoleh peserta pada saat pembuktiankualifikasi.
- 31.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melaluiSIKaP.
- 31.5 Pembuktiankualifikasidilakukandiluaraplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yangdibutuhkanuntukkehadiranpenyediadan penyiapan dokumen yang akandibuktikan.
- 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) harikerja.
- 31.7 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email ataunotelepon),tidakdapatdibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada padapeserta.
- 31.8 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasiadalah:

- 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 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:
 - 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 dipaket lain, maka pada saat 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 ihwal pelaksana 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 sampaidengan 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:
- 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 | <p>Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:</p> <ul 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 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 | <p>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:</p> <ul 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:
- 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:
- persetujuan PA/KPA;
 - kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - 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:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 40.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 40.4 PPK, Pokja Pemilihan 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:
- keberlakuan data isian kualifikasi;
 - bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
 - perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, 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 bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 40.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

- 40.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan 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 yang memenuhi 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 DIPA 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 HPSS 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 DIPA 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 tahunjamak.
 - 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 hierarkihukum.

- 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 materai.
- 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. PokjaPemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat PokjaPemilihan: _____
 3. WebsiteLPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paketpekerjaan: _____
 2. Uraian singkatpekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasipekerjaan: _____
[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 yangdigunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukandengancara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuranbersamaataspekerjaanyangbenar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), caraangsuran (termijn), atausekaligus]
- G. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama _____ (_____) hari kalender sejak batasakhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu daritanggal _____ s.d _____
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]
- H. JADWAL PEMASUKAN
- Lihat jadwal pemilihan dalam aplikasi SPSE

DOKUMEN
PENAWARAN

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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;

2. 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 daftartersebut;
- 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.
[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya. 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 Daerah]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[PA/KPA Pemerintah Daerah]* *[diisi secara lengkap dan jelas]*
 4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada APIP *[Pemerintah 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 Penawaranditujukankepada _____ (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 dandisetorkanpada _____ (Kas Negara, 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, 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]*

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)

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] sertadisyaratkan:
 - 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. 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;
 5. 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);

6. 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)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
9. 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;
10. 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)
11. 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) mudaya 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).
12. 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);
13. Dalam hal peserta akan melakukan KSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *lead firm* KSO tersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2,6,7,8,9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 4 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]

[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;
 - 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 dan ada dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak

cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

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 (*lead firm* 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 *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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 dibawah 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 tang 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 diatas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpasyarat
(*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 HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

.....
[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
inike..... *[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
tegasterikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanaan 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 bila mana 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 _____ [diisid 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 menerimatuntutan 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 hutangnyasebagaimana
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 DARIBANK

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 utang 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 : _____

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 mengikat sendiri 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. DATAPERALATAN

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

I. DATA PERSONELMANAJERIAL

					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 KOMPETENSIKERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N ama : _____ [*namawakilsahbadanusaha*]
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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,
[*Nama Penyedia*]

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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 SEWAPERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

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 dibawah 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 pembayarannya 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 berartik 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 Perencanaan	(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 Perencanaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajer 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 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 danKLN

Kolom(5)

$$\% \text{TKDNGabungan} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \times 100\%$$

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

P. BENTUK PAKTAINTEGRITAS

Dengan mendaftarsebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE makapeserta telah menyetujui dan menandatangani paktaintegritas

[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 DATAKUALIFIKASI

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/anggarandasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggarandasar/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 (apabiladipersyaratkan)

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. DataKeuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untukCV/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 badanusaha)

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 PengalamanPerusahaan

(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 PembuatKomitmen		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 (*UserGuide*)
- 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 usahapeserta.
 2. Pilih status badan usaha(Pusat/Cabang).
 3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapatdihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.
 - B. Landasan Hukum Pendirian BadanUsaha
 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 danHAM.
 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 Sistem bakum atas Akta Perubahan Terakhir.
 - C. Pengurus BadanUsaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
 - D. IzinUsaha
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 BadanUsaha
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 berlakusertifikat.
 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 kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - H. 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.

- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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)
$$KD = 3 \text{ NPt}$$
$$\text{NPt} = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*lead firm* 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/ *lead firm* 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
6. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerja 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.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP

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

$$\text{KP} = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5$$
 - 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).
8. 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.
9. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

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

$$\text{KN} = \text{fp} \times \text{MK}$$

$$\text{MK} = \text{fl} \times \text{KB}$$

$$\text{KN} = \text{Kemampuan Nyata}$$

- 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 mengisidaftarpekerjaanyang 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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 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 daftarhitam;
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, denganketentuan:
 - 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 daftarhitam.
- 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. SURATPERJANJIAN

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 KerjaKonstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat danditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal....., SuratPenunjukanPenyediaBarang/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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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 JasaKonstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentangPerikatan);
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 *[diisnamapaketpekerjaan]* 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 tahunan cantumkan 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 Kerjanya 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*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)*]

[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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah..... c.q. 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama lengkap] / jabatan
an]

[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, revidi, 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 APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.14 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.15 Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.16 Masa Pemeliharaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 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.
- 1.18 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.19 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.20 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

- 1.21 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnyadan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.22 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.
- 1.23 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.24 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.25 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.28 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.29 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.
- 1.30 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

- 1.31 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.32 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.
- 1.33 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.
- 1.34 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 subpennyediannya (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 kerjanya 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 ketentuannya 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 pelaksanaan konstruksi;
 - b. memberikan izin 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
 - 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 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 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 pertamakali.
 - 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. organisasikerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan KesehatanKerja;
 - f. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi;
 - g. penyusunan rencana pengukuran/pemeriksaan bersama;dan
 - h. hal-hal lain yang dianggapperlu.
- 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 rencanakerja.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasialat;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya;dan/atau
 - c. mendatangkan Tenaga KerjaKonstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengankebutuhan.
25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama denganPenyedia melakukanpengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check0%*).
- 25.2 Pada tahapan pengukuran/pemeriksaan bersama, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti PelaksanaanKontrak.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendumKontrak.
- 25.4 Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segeradimobilisasi.
- 25.5 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 65 dan66.
26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeridan

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 menghadirirapat.
- 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 menghadirirapat.

30. Peringatan Dini

- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisitertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampakperistiwaataukondisitersebutdiatas 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 untukmencegah atau mengurangi dampak peristiwaatau kondisi tersebut.

B.3 PenyelesaianKontrak

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 hasilpekerjaan.
- 31.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalamKontrak.
- 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 kekuranganpekerjaan.
- 31.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani BeritaAcara Serah Terima PertamaPekerjaan.
- 31.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (limapersen) 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 diserahkan.
 - 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 antarakondisi 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/jumlahkeluaran;
 - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan;dan/atau
 - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 35.2 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPKsecaratertuliskepadaPenyediakemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrakawal.
- 35.3 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendumKontrak.
- 35.4 Dalamhalperubahanpekerjaansebagaimana 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 tersedianyaanggaran.
36. Perubahan Harga
- 36.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan olehperubahanpekerjaandan/atauPeristiwa 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 diakibatkanoleh:
- a. perubahanpekerjaan;
 - b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - c. PeristiwaKompensasi.
- 37.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahanpekerjaan;
 - b. Peristiwa Kompensasi;dan/atau
 - c. KeadaanKahar.
- 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 padapasal 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 menetapkan adatidaknya perpanjangan dan untuk berapalama,
- 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 terbataspada: 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 parapihak.
- 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 KeadaanKahar.
- 38.7 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapatbersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir;atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannyapekerjaan.
- 38.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentianpekerjaan.
- 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 telahdikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendumKontrak.
- 38.11 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, parapihakmenyelesaikanhakdankewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasilaudit.

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 PemutusanKontrak 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 pergantiannya Penyedia.

- 41.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - 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:
- PPK berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 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%
- 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 DIPA 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

	<p>pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;</p> <p>f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;</p> <p>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;</p> <p>h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;</p> <p>i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.</p>
48. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi	<p>Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
49. Hak Kekayaan Intelektual	<p>Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.</p>
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 ini sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan:</p> <p>a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;</p> <p>b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;</p> <p>c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.</p> <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>

- 50.3 Pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban 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 tanggung jawabnya 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 mengikuti sertakan 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 ASSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran ASSKK;
 - 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:
- jenis dan kuantitas bahan yang beradadi lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 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 dikemudian 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 menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihaklainnyayangberkepentinganataslokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasikerja.
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 *suretybond*. 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 sebagaiberikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkanoleh:
- 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 diterbitkanoleh:
- 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 kerugiannya.
- 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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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 dibawah 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 ASSKK.

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 Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
 - 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 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 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 MasaKontrak.
- 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 MasaKontrak.
- 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 atau 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 menyimpandandmemelihara 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	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.

	Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... [diisi bagianpekerjaannya]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.
42.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (..... dalam huruf) 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> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p>

		<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	<p>Pembayaran prestasi pekerja dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="690 1693 1396 2244"> <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>..... <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i></td> <td>..... <i>[diisi 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> </tbody> </table> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2.</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]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</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]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i>															
2																
3	dst																	

		3.Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
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 diserahkan 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	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama (<i>.....dalam huruf.</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]</i> b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama (<i>.....dalam huruf.</i>) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. <i>[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]</i>
77.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui : 1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau Dewan Sengketa menunjuk <i>[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</i> 2. Arbitrase menunjuk <i>[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</i> <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 PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 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. Layout
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 diminta 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 dilapangan).
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/ SatuanUkuran 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: MataPembayaran _____

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 Daftar4 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

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 jenispekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak PertambahanNilai).

3. DAFTARREKAPITULASI

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 Kerjaserta KeselamatanKonstruksi	_____
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	_____
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	_____
—dll.—	_____
Jumlah(Daftar1+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]

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/KPAK/L/D/I]*

2. _____ *[APIPK/L/D/I]*

3. _____ *[Pokja Pemilihan]*

..... *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakil 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 perseribu) 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 atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaanataspekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____,apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahnemerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[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 Rp 6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

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

selanjutnyadisebut: 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 sebagaiberikut:

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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuh 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 memenuhikewajibannya.
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. Segalah yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

[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 atas 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

Materai 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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____,apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahmenerima tuntutandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapid KantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[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 _____ [namapenerbitjaminan], _____ [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 hutangnyasebagaimana 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila pada penjelasannya sudah diyakini dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis, maka kuantitas/koefisien tersebut dapat digunakan.

Jika tidak dapat diterima, maka Pokja dan penyedia jasa menelaah kuantitas/koefisien agar dapat diyakini bersama dapat memenuhi persyaratan dan dapat memenuhi spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang diperoleh menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

5. Penyedia jasa harus dapat membuktikan harga satuan dasar upah, bahan dan peralatanyangditawarkan,denganmelampirkandata-datasebagaipembuktian. Halinidilakukanagardapatmeyakinibahwahargasatuandasartersebutdapat direalisasikan.

Jika penyedia jasa tidak dapat membuktikan, maka dicari harga satuan dasar yang ada di pasaran.

6. Dariangka3dan4diatasdiperolehkuantitas/koefisiendanhargasatuandasar hasil klarifikasi selanjutnya dapat dihitung harga satuan hasil klarifikasi untuk setiap mata pembayaran utama tidak perlu dihitung dengankeuntungannya.
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 dapatdilaksanakan.
9. Bandingkanlah total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dengan total harga penawaran tanpaPPn.
10. Jika total harga hasil klarifikasi kurang atau sama dengan dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar5% darinilai totalHPS.Namunjikatotalhargahasilklarifikasilebihdari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakangugur.

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.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

Pengadaan
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

D. Metode Seleksi, Prakuifikasi, Dua *File*, Kualitas,
Kontrak Waktu Penugasan

D O K U M E N S E L E K S I

Nomor : _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok KerjaPemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

TahunAnggaran _____

DAFTAR ISI

BAB. IUNDANGAN SELEKSI	5
BAB.IIUMUM	6
BAB III. INSTRUKSI KEPADAPESERTA (IKP)	8
A. UMUM	8
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN.....	8
2. SUMBER DANA.....	8
3. PESERTA SELEKSI.....	8
4. TINDAKAN PELAKU PENGADAAN YANG DAPAT DIKENAKAN SANKSI	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM.....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
B. DOKUMEN SELEKSI	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	16
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	16
E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	16
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE</i>	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE</i>)	17
27. PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS.....	23
28. SANGGAHAN.....	24
29. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE</i>	25
30. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	25
31. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	26
F. PENETAPAN PEMENANG.....	28
32. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP).....	28
33. SELEKSI GAGAL.....	28
34. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL.....	29
G. PENUNJUKAN PEMENANG	30
35. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	30
36. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	32
H. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
37. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	33
38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	33
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	35
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	43
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	46

LAMPIRANA: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILE I)	46
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILE I)	47
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN	47
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	48
(iii) BENTUK URaian PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TER AKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)	49
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJADAN PERSONEL / FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK	50
(v) BENTUK URaian PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA 51	
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	52
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN	53
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI	54
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN	55
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	57
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN	58
LAMPIRAN C: DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE I)	59
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA	59
B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	60
C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL	61
D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (DIRECT REIMBURSABLE COST)	62
E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL	63
BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK	64
BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	70
A. KETENTUAN UMUM	70
1. Definisi	70
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	75
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	75
B.2 Pengendalian Waktu	77
B.3 Penyelesaian Kontrak	78
B.4 Adendum	78
B.5 Keadaan Kahar	81
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak	83
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	85
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA	89
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	92
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	93
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	96
BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	97
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	104
LAMPIRAN 1: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG / JASA (SPPBJ)	104
LAMPIRAN 2: SURAT PERINTAH MULA KERJA	105
LAMPIRAN 3: JAMINAN UANG MUKA	106
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	109

BAB. I UNDANGAN SELEKSI

*PesertayangdiundangadalahpesertayangmasukdalamDaftarPendek(Shortlist)
melalui aplikasiSPSE*

BAB. II UMUM

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Seleksi : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- Jasa Konsultansi Konstruksi : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- Kontrak Waktu Penugasan : merupakan kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan;
- Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- Kerangka Acuan Kerja (KAK) : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- Kerja Sama Operasi (KSO) : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- Lembar Data Pemilihan (LDP) : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- 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;
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, 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 yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi 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;
- User ID : Nama atau pengenalan 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.

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 dan 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 Kerangka Acuan Kerjasama dan biaya sesuai kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Seleksi
 - 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usahayang tercantum dalam Daftar Pendek.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi
 - 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan
- 51 Parapihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 52 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
 - Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
 - Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
 - PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi 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.
- 53 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia apabila:
- peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan teknis;
 - para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
 - adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
 - peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
 - pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
 - Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
 - Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

- | | | |
|--|-----|---|
| 7. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | 7.1 | Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultansi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia. |
| | 7.2 | Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> a. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; b. komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan. |
| 8. Sertifikat Kompetensi Kerja | 8.1 | Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja. |
| | 8.2 | Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan. |
| | 8.3 | Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia. |
| | 8.4 | Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. |
| 9. Satu Penawaran Tiap Peserta | 9.1 | Setiap peserta, 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 tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama. |

B. DOKUMEN SELEKSI

- | | | |
|-------------------------|------|--|
| 10. Isi Dokumen Seleksi | 10.1 | Dokumen Seleksi terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Undangan; b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Bentuk Dokumen Penawaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) <ul style="list-style-type: none"> a) Dokumen Penawaran Administrasi, dan b) Dokumen Penawaran Teknis 2) Dokumen Penawaran Biaya (<i>file II</i>) e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isinya oleh PPK) <ul style="list-style-type: none"> 1) Naskah Perjanjian; 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; |
|-------------------------|------|--|

- 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g Contoh Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi merupakan risiko peserta.

11. Bahasa
Dokumen
Seleksi

Dokumen Seleksi 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 Seleksi.
- 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- | | |
|--|---|
| 13. Perubahan Dokumen Seleksi | <p>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 Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.</p> <p>13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.</p> <p>13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.</p> <p>13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.</p> <p>13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (<i>upload</i>) adendum Dokumen Seleksi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.</p> <p>13.7 Peserta dapat mengunduh (<i>download</i>) Adendum Dokumen Seleksi yang diunggah (<i>upload</i>) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).</p> |
| 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran | <p>Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.</p> |

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran | <p>15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.</p> <p>15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.</p> |
| 16. Bahasa Penawaran | <p>16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.</p> <p>16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.</p> <p>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.</p> |

17. Dokumen Penawaran
- 17.1 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Biaya (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
 - 1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:
 - a) Data organisasi perusahaan;
 - b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);
 - 2) Proposal Teknis, terdiri dari:
 - a) Tanggapan dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;
 - b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;
 - c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
 - d) Komposisi tim dan penugasan; dan
 - e) Jadwal penugasan tenaga ahli.
 - 3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari:
 - a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;
 - b) Referensi dari Pengguna jasa;
 - c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan
 - d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.
- 17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:
- a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - 1) Rekapitulasi penawaran biaya;
 - 2) rincian biaya langsung personil; dan
 - 3) rincian biaya langsung non-personil.
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf c., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
 - b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
 - c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak

bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

- 182 Peserta mencantumkan harga satuan dan biaya total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Rincian Biaya Langsung Personel dan Non-Personel. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka kegiatan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan kegiatan yang lain dan kegiatan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 183 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 184 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak /Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan sebagaimana tercantum dalam LDP.
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini 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/proses pemilihan 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, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi 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 dan dapat mengubah penawaran;
 - 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

21. Persiapan Dokumen Penawaran
- 21.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*), dan
 - Penawaran Biaya (*file II*).
- 21.2 *File I* dan *file II* masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 21.3 Peserta mengirimkan *file I* dan *file II* yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
22. Penyampaian Dokumen Penawaran
- 22.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (*file II*) menggunakan sistem pengaman dokumen.
 - Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 22.2 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.
- 22.3 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 otentikasi 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.
- 22.4 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usahanya yang ditunjuk mewakili KSO/ *lead firm* KSO.

23. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis; atau
 - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyediaan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
24. Dokumen Penawaran Terlambat
- Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS

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

- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.
- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (*File I*)
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 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.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file II* milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau

- 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (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 ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak 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 seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
 - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai yang tercantum pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
 - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
 - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
 - d) jumlah pembobotan a) + b) + c) = 100%.
 - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
 - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan, dan tahun);
 - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
 - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberi nilai;
 - 6) subunsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
 - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
 - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
 - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).

- 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
 - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
 - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
 - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
 - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
 - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%);
 - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot sub unsur Kualitas Metodologi]*
 - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
 - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
 - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
 - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
 - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan

Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usahadan Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
 - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/co team leader*) dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan

- tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
 - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
 - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
 - (a) lingkup pekerjaan:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. menunjang (nilai 0,75);
 - iii. terkait (nilai 0,5).
 - (b) posisi:
 - i. sesuai (nilai 1);
 - ii. tidak sesuai (nilai 0,5).
 - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
 - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
 - (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
 - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam LDP;
 - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot 5%);
- d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi,

dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) [Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur pengalaman kerjaprofesional]

8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;

9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);

10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambah nilai;

11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas sertanama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;

12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.

13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g) Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h) Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

27. Pengumuman
Peringkat Teknis

27.1 Penetapan peringkat teknis terbaik terdiri dari peringkat teknis terbaik pertama, peringkat teknis terbaik kedua dan peringkat teknis terbaik ketiga (apabila ada).

27.2 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan peringkat teknis dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

27.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka

penetapan peringkat teknis dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

- 27.4 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang/ peringkat teknis bersamaan:
- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/ yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/ sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
 - b. menawarkan Tenaga Ahli 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 setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
 - c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
 - 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/ paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
 - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
 - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumpsum (paling banyak tiga paket),
 - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/ waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*).

27.5 Pokja Pemilihan menayangkan peringkat teknis dan hasil evaluasi *file* I pada aplikasi SPSE.

27.6 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan peringkat teknis dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

27.7 Peserta yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

28. Sanggahan

28.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara elektronik atas urutan penetapan peringkat teknis kepada Pokja Pemilihan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman urutan peringkat teknis, disertai bukti terjadinya penyimpangan.

- 282 Sanggahan hanya dari Pesertayang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 283 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 284 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi;
 - 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.
- 285 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masasanggah.
- 286 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 287 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 masasanggah.
- 288 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
29. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* II
- 29.1 Pokja Pemilihan membuka dokumen penawaran *file* II milik peserta peringkat teknis terbaik.
- 29.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 29.3 Total penawaran biaya yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.
30. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 30.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai peringkat teknis terbaik untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- 30.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang

ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta

- 30.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
- 30.4 Peserta yang hadir 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;
 - Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPH Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan/atau ~~Kepersertaan BPJS Ketenagakerjaan~~) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.
31. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
- 31.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf d.
- 31.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultasi;
 - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
 - organisasi pelaksanaan;
 - program alih pengetahuan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal penugasan personel; dan/atau
 - fasilitas penunjang.
- 31.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
 - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - biaya langsung personel.
- 31.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:
 - dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;

- 2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran;
 - 3) dalam hal Peserta menolak negosiasi tersebut maka dianggap mengundurkan diri dan dikenakan sanksi sesuai ketentuanperundang-undangan.
- c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
- 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahlikonsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - 2) indeks/kofisien pengalitenagakerjaterhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur;atau
 - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakasebelumnya.
- d. Apabilatidakdapatmembuktikanmakadilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
- e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagaiberikut:
- 1) 1 (satu)bulandihitungminimal22(duapuluh dua) hari kerja;dan
 - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jamkerja.

- 31.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 31.6 Apabilahasilklarifikasidannegosiasiteknisdanbiaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi paguanggaran.
- 31.7 Apabilaklarifikasidannegosiasiteknisdanbiayatidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peringkat teknis terbaik kedua untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, danseterusnya.
- 31.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peringkat teknis terbaik, peringkat teknis terbaik kedua, dan peringkat teknis terbaik ketiga tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.

- 31.9 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 31.10 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 31.11 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.

F. PENETAPAN PEMENANG

32. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)
- 32.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
- 32.2 BAHP harus memuat paling kurang:
- a. nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
 - b. nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
 - c. hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
 - d. biaya penawaran dan biaya penawaran terkorupsi dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
 - e. hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - f. pagu anggaran dan HPS;
 - g. metode evaluasi yang digunakan;
 - h. unsur-unsur yang dievaluasi;
 - i. rumus yang dipergunakan;
 - j. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
 - k. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
 - l. tanggal dibuatnya Berita Acara.

H. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL

33. Seleksi Gagal
- 33.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- 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. Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;
 - e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 33.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.
- 33.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka

- 33.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 33.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.
- 33.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 33.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- 33.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 33.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- 33.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 33.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.
- 33.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.
34. Tindak Lanjut Seleksi Gagal
- 34.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.
- 34.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.
- 34.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.
- 34.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 34.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:
- ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau
 - negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.
- 34.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi 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;
 - negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 34.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 34.8 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.

- 34.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 34.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 34.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- Persetujuan PA/KPA;
 - Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

G. PENUNJUKAN PEMENANG

35. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi

- 35.1 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).
- 35.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 35.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
 - sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar
- 35.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 35.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 35.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- keberlakuan data isian kualifikasi;
 - Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
 - Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 35.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 35.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 35.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

- 35.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 35.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 35.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat teknisi terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam cara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 35.11 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.
- 35.12 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; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 35.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 35.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 35.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.

- 35.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) harikerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 35.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yangberwenang.
- 35.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepadaAPIP.
- 35.19 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 danbukti;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihanpenyedia;
 - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerjasetelah tidak tercapai kesepakatan;
 - d. PA/KPA dapatmemutuskan:
 - 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)harikerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifatfinal.
 - e. DalamhalPA/KPAyangbertindaksebagaiPejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertaialasanandanbuktidanmemerintahkanPokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyediaditerima.
36. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 36.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasiSPSE.
- 36.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 36.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasiSPSE.
- 36.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 36.4 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 pemenangdiumumkan.

- 36.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 36.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

H. PENANDATANGANAN KONTRAK

37. Persiapan Penandatanganan Kontrak
- 37.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 37.2 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - Rencana penandatanganan Kontrak;
 - Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - Asuransi;
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 37.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 37.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- 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;
 - 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; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 37.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 35.5 kepada peserta urutan berikutnya.
38. Penandatanganan Kontrak
- 38.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 38.2 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.

- 38.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 38.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 38.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunjamak.
- 38.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 38.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 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.
- 38.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 38.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan 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: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan/Pejabat Pengadaan, contoh: Pokja Jasa Konsultansi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat Pokja Pemilihan: _____
 3. Alamat website LPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paket pekerjaan: _____
 2. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasi pekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____
(_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
Hari : _____
Tanggal : _____ Waktu _____
: _____ s.d _____
Tempat : _____
- F. PENYESUAIAN HARGA
1. Penyesuaian harga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 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 dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus].
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran yaitu dari tanggal _____ s.d _____.
[diisi dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran sampai dengan tanggal penandatanganan kontrak].

I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
J. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
L. EVALUASI TEKNIS	<p>Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unsur Pengalaman Perusahaan: _____% <ol style="list-style-type: none"> a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi /PPK /pemilik pekerjaan. b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai. c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam. d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan yang sejenis adalah _____; 2) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 3) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 4) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 5) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS). e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian subunsur: <ol style="list-style-type: none"> 1) Memiliki \geq _____ paket pekerjaan diberi nilai _____; 2) Memiliki _____ s/d _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 3) Memiliki \leq _____ paket pekerjaan sejenis diberi nilai _____; 4) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK). f. Subunsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembanding untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NPX = \frac{NPTX}{NPT \text{ Tertinggi}} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Namaperusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPTTertinggi = Nilai Paket tertinggi

g. NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalamandi Lokasi Kegiatan (NLK)+ Nilai Paket Tertinggi (NP)

2. Unsur ProposalTeknis: _____%

a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantumdalamKAK,denganbobotsubunsur

_____% , dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); (*deskripsikan yang dimaksud dengan sangatbaik*)

2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); (*deskripsikanyangdimaksuddengan cukupbaik*)

3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); (*deskripsikan yang dimaksudkurang*)

4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabilaada*]

5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikannilai.

6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot subunsur.

b. Subunsurkualitasmetodologi,denganbobotsub unsur _____% dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: _____

2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberinilai:

3) _____ [*sangat baik, cukup baik, kurang*] dan *deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria*) sesuai

- dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
- 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 5) uraian tugas [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 6) jangka waktu pelaksanaan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 8) organisasi [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
 - 11) [sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]
 - 12) ketentuan kriteria penilaian:

sangat baik	= 100
cukup baik	= 60
kurang	= 20
 - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____
 - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai :
 - 3) penyajian laporan-laporan [sangat baik, cukup baik, kurang] dan deskripsikan secara jelas untuk setiap kriteria) sesuai
-

dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai:_____

- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikannilai.
- 6) ketentuan kriteria penilaian:
sangatbaik = 100
cukupbaik = 60
kurang = 20
- 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*)= Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot SubUnsur.

d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat baik*), diberi nilai 100(seratus);
- 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan cukup baik*), diberi nilai 60 (enampuluh);
- 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang (*deskripsikan secara jelas yang dimaksud dengan sangat kurang*), diberi nilai 20 (duapuluh);
- 4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*
- 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikannilai.
- 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

e. *[subunsurlainyangdinilaidandipersyaratkan]*.

f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.

g. NILAI PROPOSAL TEKNIS = Total NILAI seluruh sub unsur dikali bobot unsur ProposalTeknis.

3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli:_____%

a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur_____% , dan ketentuan penilaian subunsur:

- 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
 - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
 - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari yang disyaratkan dalam KAK, diberinilai : 0(nol).
- 2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatdikali

bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

- 1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:
 - a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);
 - b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).
 - c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).
- 2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:
 - (i) lingkup pekerjaan:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) menunjang, diberi nilai 0,75
 - c) terkait, diberi nilai 0,5
 - d) lingkup pekerjaan yang :
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. menunjang adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - iii. terkait adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (ii) posisi:
 - a) sesuai, diberi nilai 1
 - b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5
 - c) posisi yang:
 - i. sesuai adalah: _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - ii. tidak sesuai adalah : _____
[deskripsikan dengan jelas].
 - (iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAKSESUAI".
 - (iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.
 - (v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.
 - (vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:
 - a) memiliki \geq tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);

- b) memiliki < tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (limapuluh);
- 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai;
 - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai;
 - 3) Nilai subunsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot subunsur.
- d. Subunsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur _____%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai : 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
 - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot sub unsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGAAHLI.
- h. [*apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot*]
 Bobot tenaga ahli:
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = _____
 - 2) Tenaga Ahli 2 (_____), diberi bobot = _____
 - 3) dan seterusnya
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.
- j. NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.

4. Nilai Evaluasi Teknis = NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.
 5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*) = _____
 6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
 - a. *Pengalaman perusahaan*: _____
 - b. *Proposal Teknis*: _____
 - c. *Kualifikasi Tenaga Ahli*: _____
- M. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- N. PEMBUKAAN PENAWARAN Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:
 1 (satu) bulan: _____ (_____) hari kerja
 1 (satu) hari kerja: _____ (_____) jam kerja
- P. SANGGAHAN DAN PENGADUAN
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
 2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. APIP _____ / *Pemerintah Daerah*.
[diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada APIP _____ *[Pemerintah Daerah]* (*diisi secara lengkap dan jelas*)

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. LatarBelakang _____
2. Maksud dan Tujuan _____
3. Sasaran _____
4. LokasiPekerjaan _____
5. Sumber Pendanaan Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
6. Namadan Organisasi Pejabat Pembuat Komitmen Nama PejabatPembuatKomitmen: _____
SatuanKerja: _____

Data Penunjang²

7. DataDasar _____
8. StandarTeknis _____
9. Studi-Studi Terdahulu _____
10. Referensi Hukum _____

RuangLingkup

11. LingkupPekerjaan _____
12. Keluaran³ _____
13. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari Pejabat Pembuat Komitmen _____
14. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi _____
15. Lingkup Kewenangan PenyediaJasa _____

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain. (untuk jasa konsultansi konstruksi perancangan termasuk identifikasi bahaya sesuai dengan metode pelaksanaan serta metode operasi dan pemeliharaan bangunan).

16. Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan

17. Personel

Posisi	Kualifikasi					Jumlah Orang Bulan
	Tingkat Pendidikan	Juru -san	Keah -lian	Pengal -aman	Status Tenaga Ahli	
Tenaga Ahli:						
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Tenaga Pendukung (jika ada):						
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

18. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Pekerjaan

Laporan

19. Laporan Pendahuluan

Laporan Pendahuluan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

20. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

21. Laporan Antara

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.

22. Laporan Akhir

Laporan Akhir memuat: _____

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan media penyimpanan data (*compact disc/flashdisk/dll*) (jika diperlukan).

Hal-Hal Lain

23. Produksi dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

24. Persyaratan Kerja sama	Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
25. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan	Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
26. Alih Pengetahuan	Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : ____

Kepada Yth.:

Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L]

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

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

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (dalam huruf) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal _____ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
 - a. Data Pengalaman Perusahaan;
 - b. Proposal Teknis;
 - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
 - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)

(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CONTOH

DATA ORGANISASI _____ [PT/CV/Firma/KSO]

[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultasi konstruksi ini].

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumberdana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Jumlah orang bulan yang digunakan
7. Nilai kontrak pekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO

- (iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK
-

CONTOH

A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]

B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARIPPK

[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]

(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicari jalan keluarnya, dan jelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN
(DAFTAR PERSONEL)

Tenaga Ahli (Personel Inti)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
Tenaga Pendukung (Personel lainnya)						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGAAHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		n
Nasional														
1														
2														
n														
												Subtotal		
Asing (apabila ada)														
1														
2														
n														
												Subtotal		
												Total		



Masukan Penuh-Waktu



Masukan Paruh-Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

Daftar Riwayat Hidup

CONTOH

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : _____
8. Pengalaman Kerja
Tahun ini _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____Tahun sebelumnya
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pengguna Jasa : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : _____dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya di duga makasaya siap untuk digugur dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:

_____ *[nama Penyedia JasaKonsultasi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[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 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, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____
Alamat : _____
No.KTP : _____
No. NPWP :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi _____ untuk Penyedia Jasa Konsultasi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan _____ tahun _____ sampai dengan bulan _____ tahun _____ dengan posisi sebagai tenaga ahli _____.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____) *[nama jelas]*

Menyetujui:
_____ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(_____) *[nama jelas wakil sah]*

LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)

A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

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

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

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi
Nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama
Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen seleksi], serta
menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis nomor _____ tanggal
_____ perihal _____ Penawaran Administrasi dan Teknis
_____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan], dengan ini kami mengajukan Pen
awaran Biaya untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar
Rp _____ (_____).

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

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami
lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga yang terdiri atas:
 - a. Rekapitulasi penawaran biaya;
 - b. rincian biaya langsung personil; dan
 - c. rincian biaya langsung non-personil.
2. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan
tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana
dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup
tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat
dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

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

.....
Jabatan

B. BENTUK DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

C O N T O H

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Penawaran Biaya	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	PPN 10%	
	Total	
Terbilang:		

C. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

Nama Personel	Posisi	Harga Satuan Orang Bulan (Rp)	Orang Bulan	Jumlah (Rp)
Nasional				
Asing (apabila ada)				
Total Biaya				

Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya

D. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (*DIRECT REIMBURSABLE COST*)

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket (HS/LS/ <i>at cost</i>)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				<i>At cost</i>
	Uang Harian				<i>At cost</i>
	Perjalanan Darat				<i>At cost</i>
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				<i>At cost</i>
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

- Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam biaya langsung personel.
- Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lunsur.
- Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

E. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB VII. BENTUK RANCANG KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi
..... [diisi nama paket pekerjaan]
Nomor [diisi nomor Kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, 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 Bupati 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Jasa Konsultansi Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar Sub Kontrak, Jadwal Penugasan Personel

- e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

,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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama lengkap] *[jabatan]*

[nama lengkap] *[NIP.]*
.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Waktu Penugasan

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Waktu Penugasan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. Berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang *[SK pengangkatan PPK]* selanjutnya disebut “PPK”, dengan Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

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

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

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

untuk bertindak atas nama *[nama badan usaha KSO]* berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Jasa Konsultansi Konstruksi *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana

diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi”;

- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personel, 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 Jasa Konsultansi Konstruksi.....
[diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1 ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2 RUANG LINGKUP PEKERJAAN

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 Rincian Biaya 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 tahunan akan dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4 DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Non Personel;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak berikut lampirannya yang terdiri dari:
 - a) lampiran A : Daftar Personel, Daftar SubKontrak, Jadwal Penugasan Personel
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;

- f. Kerangka Acuan Kerja;
 - g. Data Teknis selain KAK (contoh; Dokumen Pengkajian, Dokumen *Feasibility Study/Pra Feasibility Study*, dll); dan
 - h. dokumen lainnya seperti: SPPBJ, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarkis sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 5
MASA KONTRAK

Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap] [jabatan]

[nama lengkap] [NIP].....
.....

BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan utama yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (Subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.3 Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.4 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.5 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.6 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dan dirincikan sampai ke satuan hari kerja. Jadwal Pelaksanaan digunakan untuk menghitung kesesuaian Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel.
- 1.7 Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disebut KAK adalah yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi, produk/output serta input/keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini
- 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 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerjasama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 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.

- 1.11 Kontrak Waktu Penugasan adalah Kontrak JasaKonsultansiuntukpekerjaanyangruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- 1.12 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaranpada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.13 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal PenyerahanPekerjaan.
- 1.14 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.15 Pejabat Pembuat Komitmen yangselanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanjanegara.
- 1.16 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.
- 1.17 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.18 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.19 Personel Inti adalah orang yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakanpekerjaan.
- 1.20 Personel Pendukung adalah orangyang 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 melaksanakanpekerjaan,

namun tidak dievaluasi dalam proses pemilihan.

- 1.21 Rincian Biaya Langsung Non Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara Lumsum, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- 1.22 Rincian Komponen Remunerasi Personel adalah rincian biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi personel berdasarkan Kontrak. Komponen Remunerasi Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*). Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ))
- 1.23 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/ Jasa diseluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.24 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.25 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.
- 1.26 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.27 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.28 Tanggal Penyerahan Pekerjaan adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Konsultansi ini oleh Penyedia dan dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.

2. Penerapan	SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. Pemisahan	Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
4. Bahasa dan Hukum	<p>4.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia</p> <p>4.2 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.</p> <p>4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.</p>
5. Korespondensi	<p>5.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.</p> <p>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 dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.</p>
6. Wakil Sah Para Pihak	<p>6.1 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 pejabat yang disebutkan dalam SSKK.</p> <p>6.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.</p>
7. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan	<p>7.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini. <p>7.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO</p>

- apabila berbentuk KSO) dan Subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 7.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - c. pengenaan sanksi daftar hitam.
- [catatan: pengenaan sanksi daftar hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:*
- 1) Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan
 - 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]
- 7.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA
- 7.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 personel, 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 31.2
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 personel 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 mengangkat Direksi Teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Teknis selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Direksi Teknis dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan/Pemberian Akses Lokasi Kerja (apabila diperlukan)
- 16.1 Sebelum penyerahan/pemberian akses lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama.
- 16.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan/memberi akses lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia dan disepakati oleh para pihak dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 16.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 16.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 16.5 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia (sesuai pasal 16.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan (apabila ada).
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan Tanggal Mulai Kerja.
18. Program Mutu
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Program Mutu sebagai penjaminan mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program Mutu disusun paling sedikit berisi:
- informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - organisasi kerja Penyedia;

- c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - d. jadwal penugasan Personel Inti dan Personel Pendukung;
 - e. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. prosedur instruksi kerja; dan
 - g. pelaksana kerja.
- 183 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 184 Program Mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan
- 185 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Program Mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 186 Pemutakhiran Program Mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Program Mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 187 Persetujuan PPK terhadap Program Mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 19.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK, Direksi Teknis, bersama dengan Penyedia dan pihak lain yang ditunjuk oleh PPK, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Program Mutu;
 - b. organisasi kerja dan jadwal penugasan;
 - c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan,
 - f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
 - g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 19.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan apabila mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak
- 19.4 Pada tahapan Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 19.5 Personel dan/atau peralatan yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segera dimobilisasi.

- 19.6 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama personel, dan/atau peralatan mengikuti ketentuan pasal 50
20. Mobilisasi
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan rencana kerja.
- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan Personel Inti;
 - b. mendatangkan Personel Pendukung;
 - c. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - d. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, dan sebagainya.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 20.4 Kendala dalam mobilisasi dilaporkan kepada PPK dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender
- B.2 Pengendalian Waktu
21. Waktu Penyelesaian Pekerjaan
- 21.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Program Mutu, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Kontrak yang dinyatakan dalam SSKK.
- 21.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan 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.
- 21.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Waktu Penyelesaian Pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
22. Peringatan Dini
- Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Direksi Teknis atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Direksi Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Tanggal Penyerahan Pekerjaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Direksi Teknis untuk mencegah atau

mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

23. Serah Terima Pekerjaan
- 23.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
 - 23.2 Pemeriksaan dilakukan oleh Direksi Teknis terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Kontrak. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli untuk membantu tugas Direksi Teknis.
 - 23.3 Hasil pemeriksaan dari Direksi Teknis 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.
 - 23.4 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Pemeriksaan telah diterbitkan oleh Direksi Teknis, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima pekerjaan.
 - 23.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.
 - 23.6 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
 - 23.7 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahkan.
 - 23.8 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.
 - 23.9 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan PPK untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
 - 23.10 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

B.4 Adendum

24. Perubahan Kontrak
- 24.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui Adendum Kontrak.

- 24.2 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
 - d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 24.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK meminta pertimbangan dari Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
25. Perubahan Pekerjaan
- 25.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan Kerangka Acuan Kerja yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume waktu penugasan yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - b. menambah, mengurangi dan/atau mengganti personel yang tercantum dalam KAK/Kontrak;
 - c. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - d. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 25.1 namun ada perintah perubahan dari PPK, PPK bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan yang tercantum dalam KAK/Kontrak; dan/atau
 - b. perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 25.3 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.
- 25.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.
- 25.5 Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan perubahan personel maka perubahan tersebut harus mengikuti ketentuan dalam pasal 50.
- 25.6 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 25.1 dan 25.2 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.

26. Perubahan Harga

- 26.1 Perubahan harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga; dan/atau
 - c. peristiwa kompensasi.
- 26.2 Setiap perubahan harga yang ditimbulkan oleh perubahan pekerjaan harus terlebih dahulu melalui pemeriksaan Direksi Teknis dan dilengkapi dengan data-data pendukung yang lengkap.
- 26.3 Perubahan harga diakibatkan penambahan/pengurangan personel yang tercantum dalam Kontrak diberlakukan setelah disepakati para Pihak dan dapat diberikan penyesuaian harga setelah bulan ke-13 sejak personel tersebut mulai bekerja.
- 26.4 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 apabila diberlakukan dalam SSKK.
 - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Kontraknya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - c) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran yang berjenis Harga Satuan, kecuali komponen keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*) sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - f) jenis pekerjaan baru dengan Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - g) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - h) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
 - i) Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan; dan

- j) Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 26.5 Ketentuan Penyesuaian Harga lebih lanjut sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 26.6 Ketentuan ganti rugi akibat peristiwa kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
27. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
- 27.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- perubahan pekerjaan;
 - perpanjangan Masa Kontrak; dan/atau
 - peristiwa kompensasi
- 27.2 Perpanjangan Masa Kontrak dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahan pekerjaan;
 - peristiwa kompensasi; dan/atau
 - Keadaan Kahar.
- 27.3 Masa Kontrak dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat ketentuan pada pasal 27.2 huruf a dan b.
- 27.4 PPK dapat menyetujui perpanjangan Masa Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia 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 Kontrak.
- 27.5 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 27.6 Persetujuan perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau perpanjangan Masa Kontrak dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 27.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Kontrak maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Kontrak berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Teknis memperpanjang Masa Kontrak secara tertulis. Perpanjangan Masa Kontrak harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- B.5 Keadaan Kahar
28. Keadaan Kahar
- 28.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

- 28.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 28.3 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 Kahartersebut.
- 28.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa:
- a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 28.5 PPK meminta Direksi Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.4.
- 28.6 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 28.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar
- 28.7 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.
- 28.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 28.9 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Kontrak dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- 28.10 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.

- 28.11 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 pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

29. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 28.
30. Pemutusan Kontrak
- 30.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh PPK atau Penyedia.
- 30.2 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ PPK.
- 30.3 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.
31. Pemutusan Kontrak oleh PPK
- 31.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
 - Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
 - Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak

- Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula untuk menyelesaikan pekerjaan;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semula, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - i. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan serta tanpa persetujuan Direksi Teknis; atau
 - j. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantiannya.
- 31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 31.3 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 31.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 31.4 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.
32. 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, Direksi Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - b. PPK tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
33. Berakhirnya Kontrak Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
34. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
- 34.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal karena kesalahan Penyedia, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis dan dapat dilakukan pengenaan denda keterlambatan.
- 34.2 Apabila PPK mengakibatkan/ akan mengakibatkan keterlambatan pekerjaan sesuai jadwal, maka Penyedia wajib mengingatkan PPK ketika Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari timbulnya keterlambatan tersebut.

- 34.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK, maka diberlakukan peristiwa Kompensasi.
35. Pemberian Kesempatan
- 35.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 35.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia; dan
 - sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran Berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran Berikutnya apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 35.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Tanggal Penyerahan Pekerjaan semulaterlewati.
- 35.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
36. 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

37. Hak dan Kewajiban Penyedia
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari

	lapangan, dan segala pekerjaan 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 pelaksanaan pekerjaan;
	h. melaksanakan semua perintah Direksi Teknis yang sesuai dengan kewenangan Direksi Teknis dalam Kontrak ini; dan
	i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
38. 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 KAK dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. 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.
40. Penanggungungan Risiko	<p>40.1 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 Pekerjaan:</p> <p>a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel;</p> <p>b. cedera tubuh, sakit atau kematian personel; dan</p> <p>c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.</p> <p>40.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan 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>

- 403 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam pasal ini.
- 404 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
41. Perlindungan Tenaga Kerja
- 41.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 41.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta personelnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 41.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personelnya Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 41.4 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.
42. 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.
43. Asuransi
- 43.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan untuk semua barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.
- 43.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 43.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.
44. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK
- Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakan sebagian pekerjaan dalam Lampiran SSKK (apabila ada);

- b. menunjuk Personel Inti yang namanya tidak tercantum dalam LampiranSSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan Program Mutu; atau
 - d. tindakan lain yang diatur dalamSSKK.
45. Laporan Hasil Pekerjaan
- 45.1 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 sesuai ketentuan dalamKAK
 - 45.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasanpelaksanaanpekerjaan,seluruh aktivitas kegiatan personil dan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam laporan rencana dan realisasipekerjaan.
 - 45.3 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh PPK/ pihakPPK
46. Kepemilikan Dokumen
- Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunakyangdipersiapkanolehPenyediaberdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu keputusan 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 dalamSSKK.
47. Penyedia Lain
- 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, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.
48. 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.
49. Jaminan
- 49.1 Jaminanyangdigunakan dalampelaksanaan 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.
 - 49.2 Penerbit jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
 - 49.3 Penggunaan Jaminan Uang Muka sebagai berikut:

- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu 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 Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
 - 1) Bank Umum; atau
 - 2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Lembaga Penjaminan/Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
- 494 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka.
- 495 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 496 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.

D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUBPENYEDIA

50. Persyaratan Personel
- 50.1 Personel Inti yang diperkerjakan harus sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman yang ditawarkan dalam Dokumen Penawaran dan dibuktikan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak serta dituliskan dalam Lampiran SSKK
 - 50.2 Penggantian Personel Inti tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - 50.3 Penggantian Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan perubahan. Personel Inti pengganti yang diusulkan wajib memiliki kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel Inti yang digantikan, tanpa biaya tambahan apapun

- 50.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penggantian Personel Inti menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 50.5 Jika PPK menilai bahwa Personel Inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan dengan biaya sendiri menjamin Personel Inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 50.6 Penyesuaian terhadap perkiraan Waktu Penugasan Personel akan dibuat oleh Penyedia melalui pemberitahuan secara tertulis kepada PPK;
- 50.7 Jika terdapat pekerjaan tambah diluar KAK, maka perkiraan Waktu Penugasan harus ditentukan secara tertulis oleh parapihak
- 50.8 Apabila ada penambahan Personel Inti akibat perubahan pekerjaan maka penambahan tersebut harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari PPK dan dituangkan dalam Lampiran SSKK.
- 50.9 Penambahan Personel Inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personel Inti yang diusulkan beserta alasan penambahan.
51. Personel Inti
- 51.1 Nama Personel Inti, uraian pekerjaan, kualifikasi, dan perkiraan Waktu Penugasan dilampirkan dalam Lampiran SSKK;
- 51.2 Personel Inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personel Inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.
52. Jam Kerja dan Lembur
- 52.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 52.2 Pelaksanaan pekerjaan diluar ketentuan pasal 52.1 dapat diberikan lembur sesuai dengan ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan setelah mendapatkan izin PPK.
- 52.3 Personel yang bekerja melebihi batas waktu lembur yang diizinkan wajib diganti oleh personel lain dan personel penggantinya harus mendapatkan izin dari PPK setelah diperiksa oleh Direksi Teknis.
- 52.4 Waktu kerja tenaga kerja asing yang dimobilisasi ke Indonesia dihitung sejak kedatangannya di Indonesia sesuai dengan surat perintah mobilisasi;

- 52.5 Personel tidak berhak untuk dibayar atas sakit atau liburan, karena perhitungan upah sudah mencakup hal tersebut.
53. Hari Kerja
- 53.1 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apa pun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
- dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - PPK memberikan izin; atau
 - pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Direksi Teknis dan PPK.
- 53.2 Semua personel dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.
- 53.3 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 53.4 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Direksi Teknis.
54. Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia
- 54.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis.
- 54.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 54.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 54.4 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.
- 54.5 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.
- 54.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari PPK dan dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 54.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada PPK.
- 54.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 54.4 atau 54.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

E.HAK DAN KEWAJIBAN PPK

55. 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 Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Non Personel 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

56. Fasilitas

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

57. Peristiwa Kompensasi

57.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

- a. PPK mengubah Jadwal Pelaksanaan 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
- f. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh PPK; dan/atau
- g. Ketentuan lain dalam SSKK.

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

57.3 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.

57.4 Perpanjangan Masa Kontrak hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan

perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

- 57.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Kontrak jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

58. Harga Kontrak
- 58.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 58.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- beban pajak,
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum); dan
 - biaya pelaksanaan pekerjaan.
- 58.3 Untuk Kontrak Waktu Penugasan, Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Non Personel dan dicantumkan di dalam Kontrak
59. Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel
- 59.1 PPK membayar kepada Penyedia Biaya Langsung Personel berupa remunerasi sesuai Waktu Penugasan aktual Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang timbul akibat pelaksanaan Kontrak.
- 59.2 Pembayaran berdasarkan Rincian Komponen Remunerasi Personel harus dilengkapi bukti pembayaran dari Penyedia sebesar nominal yang diterima oleh personelnya sesuai dengan Waktu Penugasan.
- 59.3 Pembayaran berdasarkan Rincian Biaya Langsung Non Personel harus dilengkapi Penyedia dengan bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 59.4 Pembayaran Biaya Langsung Non Personel dapat dibayarkan secara lumsom, harga satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*atcost*)
- 59.5 Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Biaya Langsung Non Personel dapat diberikan Penyesuaian Harga apabila ditentukan dalam SSKK;
60. Pembayaran
- 60.1 Uang Muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - Mobilisasi; dan/atau
 - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
 - untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari harga Kontrak;
 - untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari harga Kontrak;
 - untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas perseratus) 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;
- 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 diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100 % (seratus persen).

60.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Tagihan yang disampaikan Penyedia dilampiri dengan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan sesuai dengan KAK, bukti pembayaran, kuitansi, dan bukti dukung pengeluaran lain sesuai dengan SSKK
- c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), dan pajak;
- e. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK.
- f. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh PPK dan Penyedia;
- g. 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); dan

h. Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan tagihan, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

60.3 Denda dan GantiRugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan dan denda terkait pelanggaran ketentuansubkontrak;
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksiganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu perseribu) dari harga Kontrak (sebelum PPN) untuk setiap hari keterlambatan
- 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;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasipekerjaan;
- f. ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendumkontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

61. Perhitungan Akhir

61.1 Untuk Waktu Penugasan, perhitunganakhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu dan ketentuan Kontrak dilaksanakan selesai 100% (seratus persen) dan dituangkan dalam AdendumKontrak.

61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100%(seratuspersen)danberitaacaraserah terima pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belahPihak.

61.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Direksi Teknis rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Direksi Teknis, berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayarantagihan angsuran terakhir paling lambat 7(tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan

dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Direksi Teknis.

62. Penangguhan Pembayaran
- 62.1 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.
 - 62.2 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.
 - 62.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
 - 62.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

63. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 63.1 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.
 - 63.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 63.1 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.
 - 63.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.
64. Itikad Baik
- 64.1 Para pihak bertindak berdasarkan saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
 - 64.2 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.

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal	Ketentuan	Data
5.1 & 5.2	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 terdapat dalam 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>
6	Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK:</p> <p>Nama :</p> <p>...</p> <p>Jabatan :</p> <p>.... berdasarkan Surat Keputusan</p> <p>..... nomor tanggal</p> <p>Untuk Penyedia:</p> <p>Nama :</p> <p>...</p> <p>Jabatan :</p> <p>berdasarkan</p> <p>Surat Keputusan nomor tanggal</p>
7.3	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i></p>
21.1	Waktu Penyelesaian Pekerjaan	<p>Masa Kontrak selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.</p>
26.5	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidak diberikan/dalam hal diberikan maka rumusnya sebagai berikut:</i></p> <p>a. Untuk penyesuaian biaya personil (remunerasi)</p> $R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$ <p>R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga;</p> <p>R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya;</p> <p>a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;</p> <p>Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka</p> <p>$a = 0,15$.</p> <p>b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$)</p>

		<p>I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya. I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>b. Untuk penyesuaian biaya untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan</p> $H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$ <p>H_n = Harga Satuan komponen non-personil setelah penyesuaian harga; H_0 = Harga Satuan komponen non-personil saat penawaran biaya; a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$. b = Koefisien biaya non-personil. ($b = 1 - a$) B_0 = Indeks harga komponen non-personil pada bulan penyampaian penawaran biaya. B_n = Indeks harga komponen non-personil pada saat pekerjaan dilaksanakan.</p> <p>c. Indeks upah nominal dan 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>
32.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.
37	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan Kewajiban lain yang timbul akibat dari lingkup pekerjaan adalah : 1..... 2..... 3..... <i>[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK dan sesuai dengan KAK, apabila ada]</i>
44.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>
46	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Jasa Konsultansi 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>
56	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa:..... <i>[diisi fasilitas milik PPK yang akan diberikan kepada</i>

		<i>Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)</i>
57.1.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>
60.1	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar % <i>(..... dalam huruf. ..)</i> dari Harga Kontrak.
60.2.c	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Bulanan Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1..... 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
63.4	Penyelesaian Perselisihan/Sengketa	Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui: 1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau Dewan Sengketa menunjuk <i>[diisi nama sejumlah anggota dewan sengketa]</i> 2 Arbitrase menunjuk <i>[diisi nama lembaga arbitrase yang berbadan hukum]</i> <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 PEKERJAAN UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

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

DAFTAR KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

No	Nama	Input Personel (dalam orang/bulan) untuk tiap Kegiatan sesuai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan						Total Waktu Penugasan
		Posisi	Kegiatan-1	Kegiatan-2	Kegiatan-3	Kegiatan-4	Kegiatan-n	Bulan/Minggu/Jam
PERSONEL AHLI								
K-1	[nama Personel Inti]	[Team Leader]						
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL SUB PROFESSIONAL								
K-1								
K-2								
n								
							Subtotal	
PERSONEL PENDUKUNG								
N-1								
N-2								
n								
							Subtotal	
							Total	

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

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

JADWAL PENUGASAN PERSONEL

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)													Orang Bulan
		Bulan Ke-													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	n	
Nasional															
1															
2															
n															
													Subtotal		
Asing (apabila ada)															
1															
2															
n															
													Subtotal		
													Total		

Full time input
 Part time input

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL (Dalam Ribu Rupiah)*

Personel		1	2	3	4	5	6	7
Nama	Posisi	Gaji Dasar (per bulan/minggu /hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Besaran Remunerasi (per bulan/minggu/ hari)	Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total
Personel Tenaga Ahli								
Personel Pendukung								

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli dan Sub Profesional pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya, staf administrasi, driver dan sebagainya
2. Gaji dasar sebagaimana dimaksud pada kolom (1) merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial (social charge) sebagaimana dimaksud pada kolom (2) merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonustahunan.
4. Beban biaya umum (overhead cost) sebagaimana dimaksud pada kolom (3) merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan/rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja
5. Keuntungan (profit/fee) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultasi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan (hari/kali)	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (Lumsum/ At Cost/Harga Satuan)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				At Cost
	Uang Harian				Lumsum
	Perjalanan Darat				At Cost
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				At Cost
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				Harga Satuan
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Lainnya	.....			
			Total Biaya		

Keterangan:

Biaya keuntungan (*profit*) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam Biaya Langsung Personel

Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan.

Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsum.

Peserta dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja/KPA]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja Pemilihan _____ sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja Pemilihan _____.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan _____, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

Materai Rp. 6000,00

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

[kop surat satuan kerja/KPA]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Jabatan: _____ [jabatan Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat: _____ [alamatkegiatan/satuankerjaPejabatPembuatKomitmen]
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

Nama penyedia: _____ [nama penyedia]
Alamat : _____ [alamat penyedia]
yang dalam hal ini diwakil oleh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[pilih salah satu] dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan: _____
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ [nama penyedia]

[tanda tangan]
Materai Rp. 6000,00
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Keterangan:
Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No.

Yang bertanda tangandibawahini.....dalam
jabatan selaku dalam halini
bertindakuntukdanatasnama.....*[namabank]*berkedudukandi
..... *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut : PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama..... *[Pejabat PembuatKomitmen]*

Alamat :.....

selanjutnya disebut : PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp
(terbilang) sebagaijaminan

Uang Muka

apabila:

Nama.....*[penyedia JasaKonsultansi]*

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:

YangDijamintidakmemenuhikewajibannyamelakukanpembayarankembaliUang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalender, dari tanggal s.d. untuk pekerjaan
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasiutangYangDijaminsebagaimanadimaksuddalamPasal1831Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 :
.....

Untuk keyakinan, Penerima
Jaminan disarankan untuk
mencocokkan Jaminan ini ke
Bank.....*[bank]*

.....
[Bank]

.....
Pemimpin

[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]

SURAT JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan:..... Nilai : Rp.....

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami :..... *[nama]*,
..... *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan *[nama penerbit jaminan]*,
..... *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada*[namaPPK]*, *[alamat]*sebagai PemilikPekerjaan,selanjutnyadisebutPENERIMAJAMINANatasuangsejumlah Rp.....(terbilang)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukanpembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakanpekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari PENERIMA JAMINAN No. tanggal
3. Surat Jaminan ini berlaku selama (*.....dalamhuruf.....*) hari kalenderdan efektif mulai dari tanggalsampai 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. PENJAMINakanmembayarkepadaPENERIMAJAMINANsejumlahnilaijaminan tersebutdiatasatausisaUangMukayangbelumdikembalikanTERJAMINDalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN ciderajanji.
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 KUHPerdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

TERJAMIN

PENJAMIN

(.....)
Nama Jelas

(.....)
Nama Jelas

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

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
 - 1) penetapan standar perancangan;
 - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
 - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
 - 4) metode pelaksanaan;
 - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantaipasoknya;
 - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
 - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
 - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
 - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
 - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
 - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

E. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Harga Terendah Ambang Batas,
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

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

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCA KUALIFIKASI	5
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	6
A. UMUM	6
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN	6
2. SUMBER DANA	6
3. PESERTA TENDER	6
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	8
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	9
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	9
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	11
B. DOKUMEN PEMILIHAN	11
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	11
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	12
12. PEMBERIAN PENJELASAN	12
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	13
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	14
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	14
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	14
16. BAHASA DOKUMEN	14
17. DOKUMEN PENAWARAN	15
18. HARGA PENAWARAN	16
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	17
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	17
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	17
22. PAKTA INTEGRITAS	18
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	18
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	21
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	22
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	22
28. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE I</i>	22
29. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE I</i>	23
30. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE II</i>	32
31. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE II</i>	32
32. EVALUASI KUALIFIKASI	37
33. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	38
34. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	40
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIK DAN HARGA	40
F. PENETAPAN PEMENANG	40
36. PENETAPAN PEMENANG	40
37. PENGUMUMAN PEMENANG	42
38. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	42
39. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	43
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	44
40. TENDER GAGAL	44
41. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	45
H. PENUNJUKAN PEMENANG	46

42.	PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	46
43.	BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	49
I.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	50
44.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	50
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	51
45.	PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	51
BAB IV.	LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	54
A.	IDENTITAS POKJA.....	54
B.	PAKET PEKERJAAN.....	54
C.	SUMBER DANA.....	54
D.	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN.....	54
E.	PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	54
F.	PENYESUAIAN HARGA.....	54
G.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	54
H.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	54
I.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	55
J.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	55
K.	PEMBUKAAN PENAWARAN.....	55
L.	PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	55
M.	DOKUMEN PENAWARAN.....	55
N.	BOBOT DAN AMBANG BATAS.....	57
O.	PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	58
P.	SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	58
Q.	JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	58
R.	JAMINAN SANGGAH BANDING.....	58
S.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	59
T.	JAMINAN UANG MUKA.....	59
BAB V.	LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	60
A.	PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	60
BAB VI.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	63
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO.....	63
B.	BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>).....	65
C.	BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>).....	66
D.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	68
E.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	70
F.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK.....	71
G.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	73
H.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	74
I.	DATA PERALATAN.....	75
J.	DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	76
K.	BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	77
L.	BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	78
M.	BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	83
N.	BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	86
O.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	88
P.	BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	89
Q.	ISI DATA KUALIFIKASI.....	91
BAB VII.	PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	96
BAB VIII.	TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	98
BAB IX.	RANCANGAN KONTRAK.....	102
I.	SURAT PERJANJIAN.....	102
II.	SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	108

	KETENTUAN UMUM	108
R.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	115
	<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</i>	115
	<i>B.2 Pengendalian Waktu</i>	118
	<i>B.3 Penyelesaian Kontrak</i>	119
	<i>B.4 Adendum</i>	122
	<i>B.5 Keadaan Kahar</i>	125
	<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	126
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	130
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK	137
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	138
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	139
G.	PENGAWASAN MUTU	143
H.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	145
III.	SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	147
BAB X.	SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	159
BAB XI.	DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUAR DAN HARGA	162
BAB XII.	BENTUK DOKUMEN LAIN	169
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	169
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK)	170
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	172
	<i>Jaminan Pelaksana dari Bank</i>	172
	<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	174
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank</i>	175
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	176
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	177
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	178
BAB XIII.	PETUNJUK EVALUASI KEWAJIBAN HARGA	179
BAB XIV.	KETENTUAN LAIN-LAIN	181

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 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 Perangkat Daerah;

- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- 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 Pengawasan 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 : adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan

- Keluaran dan Harga : 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, perton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari);
 - 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;
 - 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;
- Dua *File* : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan;
- *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 ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah/Lembaga, 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 Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil. |
| | 3.3 | Peserta pada paket 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) 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 di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus 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; dan/atau
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:
- Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar; dan/atau
 - Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
 - 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 perusahaannasional.
- 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usahayang:
- memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
 - memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- Kualifikasi *lead firm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.11 *Lead firm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasisetingkat 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:
- untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
 - 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* atau mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.
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 DokumenPemilihan;
 - 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 PokjaPemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang; dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepadaPA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 yangsama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemiihan/Pejabat Pengadaanbaik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankanbadan usaha penyedia;

- 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 hargapenawaran.

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 dukunganteknis;
 - 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

7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar

Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerjapraktik/magang.
7.2	Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan diIndonesia.
7.3	<p>Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) denganketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harusdiimpor; b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi didalamnegeribelummenuhi persyaratan; c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalamnegeri; d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, danpemeliharaan; e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yangnyata,dandiusahakansecaraterencana 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 DokumenPenawaran.
7.4	<p>Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalamhal:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalamnegeri; b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahlidalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhikebutuhan.
7.5	Pemberian preferensi harga terhadap penawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalamLDP.
8. Sertifikat Kompetensi Kerja	8.1 Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

- 82 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan
- 83 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
- 8.1. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi 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 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 Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - 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.
 - f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File II*)
 - 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 Lumsum).
 - 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 lumsun);

Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c)(1), dan c)(2) pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

- g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isian oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
- i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir 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 *lead firm* 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 *lead firm* 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*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file 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 dan Teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*File II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan Penawaran 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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
 - 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 lain:
 - 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).
- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:
- a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsom);
 - c. Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat a caraklarifikasi kewajaran harga) yaitu:
 - (a) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).

(b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun)
Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

18. Harga Penawaran
- 18.1 Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan 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 lumsun, 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 lumsun.
- 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.
- 18.1 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.
- 18.2 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 DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> 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 (<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 (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 penyampaian 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	24.1	Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan b. Penawaran harga (<i>File II</i>).
	24.2	<i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengamandokumen.
	24.3	Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> 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: <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 sebagaiberikut:
 - 1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedangdihentikan;
 - 2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksipidana;
 - 4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benardanadapemalsuan,makadirektur 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 daftarhitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
 - 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L yang sedang mengambil cuti diluar tanggunganK/L.

- 253 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkrpsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file II*) menggunakan sistem pengamandokumen.
- 254 Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telahditetapkan.
- 255 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file I* dan *file II*) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirimsebelumnya

- 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 bekerjasama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang namanya pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 25.7 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan 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.
- 25.1. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *lead firm* 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 padahari 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 *File*
I
- 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 KPP.
- 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, 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 Penawaran *File* I
- 29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.
- 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 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE
- 29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga
- 29.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- 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/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 pesertalain 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 dengandilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
 - c) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabilaber-KSO);
 - d) Dokumen PenawaranTeknis;
 - e) Dokumen PenawaranHarga.
- 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalamLDP.
- 3) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagaiberikut:
 - 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), diterbitkanoleh:
 1. BankUmum;
 2. PerusahaanPenjaminan;
 3. PerusahaanAsuransi;
 4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransiuntukmendorongekspor 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) diterbitkanoleh:
 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, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisanhuruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelaasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur
- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;
- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
- g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelaasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur;
- h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakanTender;
- i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
- j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesarnilaiJaminan dalamwaktupalinglambat 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 Pemilihankepada

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 ambang batas dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen

Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:

- (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.
- b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c) Peralatan utama, 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 (bukan surat dukungan).
 - (4) Khusus pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp200.000.000,00 (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 produktifitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktifitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka tidak dinilai.
- 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). 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 dipersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka dipersyaratkan Ahli K3.
 - (5). Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman bekerja profesional.
 - (6). Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia
 - (7). Sertifikat Kompetensi Kerja dievaluasi pada saat pemilihan, dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (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 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 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). Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecil setempat;

- (4). Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
 - (5). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.
- f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:
- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:
 - (a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko
 - (b) Penjelasan rencanatindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan ProgramK3.
 - (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 dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;

- g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- h. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi teknis maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
- k. Pokja Pemilihan memasukan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

- | | | |
|--|------|---|
| 30. Pembukaan Penawaran <i>File</i> II | 30.1 | Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran <i>file</i> II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis. |
| | 30.2 | Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan. |
| | 30.3 | 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. |
| | 30.4 | 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. |
| 31. Evaluasi Penawaran <i>File</i> II | 31.1 | Evaluasi Harga: <ul style="list-style-type: none"> a) Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 1) Bagian Pekerjaan Lumsum: <ul style="list-style-type: none"> (a) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (<i>output</i>) 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 pekerjaan Lumsum;
 - (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - i. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - ii. 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
 - iii. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 2) Bagian Pekerjaan Harga Satuan:
- (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
- 3) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
- 4) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
- 5) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
- 6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawarannya terendah.

- 7) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.
- b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai 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 satuannya dinyatakan 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.
- c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumpsum 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 mempersyaratkan 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 lumsom) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan hargasatuan)
 - b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom) 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 pembayaranutama;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsurupah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaanutama;
 - e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntunganyang 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) dihitungberdasarkan:
(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 sebagaimanahurufg)tersebut,maka harga penawaran dinyatakanwajar;
 - 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 DaftarHitam.
- d) 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); dan
 - 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.
- e) 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).

- f) 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 DaftarHitam.
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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 padapeserta;
- 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.

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

32. Evaluasi Kualifikasi

32.1 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.

32.2 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

- 32.3 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.
- 32.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 32.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 32.6 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.
- 32.7 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.
- 32.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 32.9 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
- 32.10 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.
33. Pembuktian Kualifikasi
- 33.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 33.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau nonelektronik.
- 33.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

- 33.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- 33.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyediaan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 33.6 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.
- 33.7 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 33.8 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.
- 33.9 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 verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 33.10 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.
- 33.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 33.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.

- 31.1. apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.12 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.
34. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)
- 34.1 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.
- 34.2 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.
- 34.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 34.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.
- 34.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 34.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- 35.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 35.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 35.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- F. PENETAPAN PEMENANG
36. Penetapan Pemenang
- 36.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

- 36.2 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 menanganipaket(SKP)(untukusahakecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah danbesar).
- 36.3 Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenangnyabersamaan:
- 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 dinyatakangugur;
 - b. Apabilapesertamenawarkanperalatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paketlain;
 - 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 produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paketpekerjaan;
 - d. Menawarkanpersonelyangsamapadalebih 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 dinyatakangugur;
 - e. Ketentuan pada huruf d hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi,kecuali:
 - a. Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent(GS)*;
 - b. Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkanjadwal

- 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 paketlain.
- 36.4 Pokja Pemilihan membuat danmenandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikitmemuat:
- a. Nama seluruhpeserta;
 - b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masingpeserta;
 - c. Metode evaluasi yangdigunakan;
 - d. Unsur-unsur yangdievaluasi;
 - e. Rumus yangdipergunakan;
 - f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaantender;
 - g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapanevaluasi;
 - h. Tanggal dibuatnya Berita Acara;dan
 - i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 36.5 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PokjaPemilihan.
- 36.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikitdi atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran(PA).
- 36.7 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 suratpenawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatangananankontrak.
- 36.8 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.
37. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
38. Sanggah dari Peserta Tender
- 38.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalamsurat

- penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.
- 38.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 38.3 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.
- 38.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 38.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 38.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 38.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 38.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender
- 39.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 39.2 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.
- 39.3 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.
- 39.4 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.

- 39.5 KPA menyampaikan jawabanSanggah 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.
- 39.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyediaulang.
- 39.7 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 KasNegara.
- 39.8 Sanggah Banding menghentikan prosesTender.
- 39.9 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 TENDERGAGAL

40. Tender Gagal
- 40.1 Pokja Pemilihan menyatakan tendergagal, apabila:
- a. terdapat kesalahan yang substansial dalam prosesevaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktuperpanjangan;
 - 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/JasaPemerintah;
 - e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme(KKN);
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidaksehat;
 - g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS;atau
 - h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelahdilakukanevaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktiankualifikasi.
- 40.2 PA/KPAmenyatakanTendergagal,apabilaKKN melibatkan PokjaPemilihan/PPK/Peserta.

- 40.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
41. Tindak Lanjut Tender Gagal
- 41.1 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.
- 41.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 41.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 41.4 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.
- 41.5 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.
- 41.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 41.7 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.

- 41.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 41.4, maka dilakukan dengan cara TenderUlang.
- 41.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. persetujuanPA/KPA;
 - b. kebutuhan tidak dapat ditunda;dan
 - c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKANPEMENANG

- 42.Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- 42.1 Pokja Pemilihan menyampaikan BeritaAcara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 42.2 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 sanggahanbanding).
- 42.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 42.4 PPK, Pokja Pemilihan dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima olehPPK.
- 42.5 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagaiberikut:
- 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.
- 42.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 42.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama Pemenang Cadangan 1 (apabila ada).
- 42.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 42.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 42.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 42.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, calon penyedia mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 42.11 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.
- 42.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 42.13 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 42.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 42.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

- 42.16 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.
- 42.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 42.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 42.19 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.
- 42.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 42.21 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.
- 42.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 42.5 kepada peserta urutan berikutnya.
43. BAHF, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 43.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHF atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE.
- 43.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 43.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 43.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 43.4 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.
- 43.5 Setiap usaha peserta tender mencampur proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

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

I. JAMINAN PELAKSANAAN

44. Jaminan Pelaksanaan
- 44.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 44.2 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).
- 44.3 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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 45. Penandatanganan Kontrak
 - 45.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
 - 45.2 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.
 - 45.3 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.
- 454 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.
- 455 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunjamak.
- 456 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar DokumenKontrak.
- 457 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.
- 458 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 materai.
- 459 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.

45.10 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. PokjaPemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Pemerintah Daerah ...]
 2. Alamat PokjaPemilihan: _____
 3. WebsiteLPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paketpekerjaan: _____
 2. Uraian singkatpekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasipekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi 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: _____
TahunAnggaran _____
[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
- Penyesuaianharga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]*
dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tigabelas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
1. Mata uang yang digunakan _____
[diisiRupiahataumatauanglainnyadarinegarapemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukan dengancara _____
[diisipembayarannyadidasarkanpadahasilpengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atausekaligus]
- H.MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama _____
(_____)harikalendersejakbatasakhir 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]

4. Memiliki kemampuan menyediakan personel managerial 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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
2. 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 daftartersebut;
- 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 (apabila telah tersedia penyediajaspesialis), danpekerjaanyangbukan 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 yangdisubkontrakkan,namundalampelaksanaan pekerjaan, subkontrak dapat dilakukan sesuai ketentuan dalamkontrak;
- c. Dalam hal Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah)maka:
 - 2) Paketpekerjaandengannilaipaguanggaran 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 UsahaKecil.
 - 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 Keciltersebut.
- d. Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaanutama.
- e. Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yangdiperoleh.

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.

[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANG BATAS

1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;			
	d. ...			
2	Jangka waktu pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			
5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
Total				

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _

____3.

- Penawarandinyatakanlulusteknisapabilamasing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas unsur dan total keseluruhanunsur.
- O. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (*E-REVERSE AUCTION*)
1. Penyampaian penawaran berulang (*E-reverse Auction*) _____[diisi diberlakukan/tidakdiberlakukan, ditentukan oleh Pokja]
 2. Jangka waktu penyampaian penawaran berulangselama _____(jam/hari).[diisilamawaktupelaksanaan *E-reverse Auction* oleh Pokja, diisi “0” apabila tidak diberlakukan]
- P. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN
1. Sanggah disampaikan melalui aplikasiSPSE.
 2. Tembusan sanggah dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukankepada:
 - a. PejabatPembuatKomitmen_____
 - b. PA/KPA_____
 - c. APIP_____ [Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap danjelas]
 3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasiSPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____[PA/KPA Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
 - 4 Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*)ditujukankepadaAPIP [Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap danjelas]
- Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Disyaratkan*)
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ (sebesar 1-3% dari HPS dan diisi oleh PokjaPemilihan).
 2. Jaminan Penawaran ditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh PokjaPemilihan).
 3. Masa berlaku Jaminan Penawaranselama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. (memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan).
 4. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dandisetorkanpada_____ (Kas Negara, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- R. JAMINAN SANGGAH BANDING
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Bandingadalah _____ (sebesar 1% dari HPS, diisi oleh PokjaPemilihan).
 2. Jaminan Sanggah Bandingditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh PokjaPemilihan).
 3. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggahbanding
 4. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dandisetorkanpada_____ (Kas Negara, diisi oleh PokjaPemilihan)

S. 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 Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ (Kas Negara, diisi oleh Pokja Pemilihan)

T. 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)

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. 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
 5. 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)

6. Memiliki NPWP dan telah memenuhikewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaranpajaksesuaiperaturanperpajakan)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggunganNegara;
9. 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;
10. MemenuhiSisaKemampuanPaket(SKP)dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya dicantumkan untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
11. Memiliki palingkurang:
 - a. 1 (satu) Tenaga Tetap Bersertifikat Terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk UsahaKecil);
 - b. 1(satu)TenagatetapBersertifikatAhli(SKA) MudayangsesuaidenganSubklasifikasiSBU yang disyaratkan (Untuk UsahaMenengah); dan
 - c. 1 (satu) Tenaga tetap Bersertifikat Ahli (SKA) Madya yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk UsahaBesar).
12. 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 AkuntanPublik);
13. dalam hal peserta akan melakukanKSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO danperusahaan

yang mewakili/ badan usaha pemimpin KSO tersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2,6,7,8,9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada lead firm KSO.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh PokjaPemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender 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 Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh PokjaPemilihan].

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

Penawaran ini berlaku selama _____ (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran *file*.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, 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;
 - 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 lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Harga untuk Pekerjaan _____ [nama pekerjaandiisi
oleh Pokja Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Pemilihan nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan adendum *Dokumen Pemilihan*], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II* sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga;
2. Daftar Keluaran dan Harga.

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 DIPA/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

C. 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 melaksanakan 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 (*lead firm* 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 *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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 tandatangan 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.

D. 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 dibawah 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 tang 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 diatas 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 HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
 Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi inike..... <i>[bank]</i>

[Nama dan Jabatan]

E. 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
tegasterikat pada [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanaan tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA
JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikat sendiri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bila mana 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 _____ [di isi 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 menerimatuntutan 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 hutangnyasebagaimana
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]

F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK

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 utang 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 : _____

G. 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 mengikat 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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

H. 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]

I. DATA PERALATAN

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

J. DATA PERSONELMANAJERIAL

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

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggotaKSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama pakef] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 kompetenbersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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 SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT [diisinamaperusahaanLessor/penyediaperalatan]

DAN

PT..... [diisinamaperusahaanLessee/penerimaperalatan]

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

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

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

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankesepakatanyangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepada Kwitansi dan diterima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi dan diterima 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 memberikan 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 disewakan dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasai ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, helper dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kaharseperti: 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)

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

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimport

P. BENTUK PAKTAINTEGRITAS

Dengan mendaftarsebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE makapeserta telah menyetujui dan menandatangani paktaintegritas

[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 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 DATAKUALIFIKASI

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. DataAdministrasi

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 BadanUsaha

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 BadanUsaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. IzinUsaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat BadanUsaha

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 PembuatKomitmen		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/atauSKN)

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. KualifikasiKeuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
NamaAuditor : _____
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 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 (*UserGuide*)
- 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. DataAdministrasi
 1. Diisi dengan nama badan usahapeserta.
 2. Pilih status badan usaha(Pusat/Cabang).
 3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapatdihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantorcabang.
 - B. Landasan Hukum Pendirian BadanUsaha
 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 danHAM.
 2. Diisidengannomor,tanggaldannamanotarispenerbitaktaperubahanterakhir 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 PerubahanTerakhir.
 - C. Pengurus BadanUsaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
 - D. IzinUsaha
Tabel izin usaha :
 1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku surat izinusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izinusaha.
 - E. Sertifikat BadanUsaha
Tabel Sertifikat Badan usaha :
 1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badanusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badanusaha.
 4. Diisi dengan kualifikasiusaha.
 5. Diisi dengan klasifikasiusaha.
 6. Diisi dengan Subklasifikasiusaha.
 - F. Sertifikat Lainnya [*apabiladisyaratkan*]
 1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. DataKeuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badanusaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badanusaha)

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.

- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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/ *lead firm* 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/*lead firm* 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
6. 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.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP
$$\begin{aligned} \text{SKP} &= \text{KP} - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan} \\ \text{KP} &= \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5 \end{aligned}$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
8. 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 kerj tetap.
9. 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. 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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 mewakiliperusahaan.
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. SURATPERJANJIAN

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 tanggalbulan tahun *[tanggal, bulandantahundiisidenganhuruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah C.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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. *(..... dituliskan 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 Anggaran]

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 Kerjanya 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]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap] / jabatan
an]

[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 tanggalbulan tahun*[tanggal, bulandantahundiisidenganhuruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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. *(..... dituliskan dalam huruf.....)* dengan kode 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama
lengkap] [jabatan]

[nama
lengkap] NIP.
.....

I. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

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 kerjasama 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 Gabungan Lumsom dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsom dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- 1.14 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 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 Mata Pembayaran Utama adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapanpuluhperseratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.19 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.
- 1.20 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang

bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

- 1.21 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.22 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.24 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.
- 1.25 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.27 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.28 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.29 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.30 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.31 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 peraturanperundang-undangan.
- 1.32 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakanpekerjaan.
- 1.33 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakanpadaSPMKyangditerbitkanoleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 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 olehPPK.
- 1.35 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 olehPPK.
- 1.36 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 berdasarkanurutanhierarkidalamSuratPerjanjian.
3. Bahasa danHukum
- 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 bahasaIndonesia.
- 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukumyang berlaku diIndonesia.
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 telahdiberitahukan 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 kepadamasing-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.]*

		<p><i>PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:</i></p> <p><i>1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan</i></p> <p><i>2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]</i></p>
	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 (<i>merger</i>) 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 memberikuasakepada 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 | <p>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).</p> <p>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.</p> |
| 15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan | <p>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.</p> <p>15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga didalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak keberatan (<i>no objection</i>) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak keberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.</p> <p>15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksanaan 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya; g. memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak. <p>15.4 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.</p> |
| 16. Penemuan-penemuan | <p>Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau</p> |

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 lainmaka:
- Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - 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 (sesuaipasal 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 pertamakali.
	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: <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (<i>Method Statement</i>); b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ <i>Inspection and Test Plan</i> (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:
- 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 diluar 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 ini.
- 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 hasilpekerjaan.
- 31.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalamKontrak.
- 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 kekuranganpekerjaan.
- 31.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima PertamaPekerjaan.
- 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 HargaKontrak.
- 31.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehinggakondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaanpermanenselama6(enam)bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalamSSKK.
- 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 AkhirPekerjaan.
- 31.11 PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan JaminanPemeliharaan.
- 31.12 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksisebagaimanadiaturdalam pasal41.4.

- 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 diserahkan.
- 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:
- perubahan pekerjaan;
 - perubahan Harga Kontrak;
 - perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - 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 adendum 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 lumsum.
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 ASSKK.
- 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 addendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak addendum 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 lumpsum.
- 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 AdendumKontrak.
- 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 adendumKontrak.

B.5 Keadaan Kahar

38. Keadaan Kahar

- 38.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbataspada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisicuaca ekstrem, dan gangguan industrilainnya.
- 38.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 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 Kahartersebut.
- 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 diverifikasikebenarannya.
- 38.5 PPK meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud pada pasal38.4.
- 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 padapasal 38.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerjapelaksanaan 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 DIPA 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. cidera 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 Pertanggungansuransiyangdimilikioleh 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 kelalaianPenyedia.
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 peraturanperundang-undangan.
- 51.2 Penyediaberkewajibanuntukmematuhidan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, PenyediabesertaTenagaKerjaKonstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerjatersebut.
- 51.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatankerjayangsesuaidanmemadai.
- 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 setelahkejadian.
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 pelaksanaanKontrakini,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 dapatdiduga.
- 53.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasikerja.
- 53.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasukdalam 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 ASSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran ASSKK;
 - 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 pekerja dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 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 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 HandOver/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 pekerjaannya 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 pekerjaannya 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 PeristiwaKompensasi.
- 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 PeristiwaKompensasi.

E.TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATANPENYEDIA

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

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

67. Harga Kontrak
- 67.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar HargaKontrak.
- 67.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- a. bebanpajak;
 - 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 UangMuka
- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tandajadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknislain.
 - b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari HargaKontrak.
 - c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari HargaKontrak.
 - d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang mukadapatdiberikanpalingtinggi15% (lima belas persen) dari HargaKontrak.
 - 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 Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Mukaditerima.
 - 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% (seratuspersen).

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 diserahkan (material onsite) 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 menjadiperselisihan.

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

- a. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi persyaratan sebagaiberikut:
 - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak danperubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agenresmiyangditunjuk olehprodusen;
 - (4) disetujui oleh PPK sesuai dengan capaian fisik yangditerima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun;dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawabPenyedia.
- 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 dengan70%);
- d. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan hargasatuan.
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

68.4 Denda dan GantiRugi

- a. Denda merupakan sanksi finansialyang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: 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 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 pekerjaan dibayar selama hari kerjanya dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerjaan 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 bersama 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 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 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.

II. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

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> Nama : <i>[diisi nama PPK]</i> Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i> Website : <i>[diisi website PPK]</i> E-mail : <i>[diisi email PPK]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia : <i>[diisi nama badan usaha/nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang terdapat dalam surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> 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: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i> Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i></p>
6.3 & 41.3 & 41.5	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan	<p>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan</p>

	(Secara Parsial)	<p><i>[diisi bagianpekerjaannya]</i>selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> 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 <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> 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 bagianpekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka danhuruf]</i>harikalenderterhitungsejaktanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</p> <p>2. Masa Pemeliharaan bagianpekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka danhuruf]</i>harikalenderterhitungsejaktanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terimasebagianpekerjaan (secaraparsial) dansudah ditetapkan dalam DokumenPemilihan</p>												
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/ atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>)hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.												
36.7	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidakdiberikan]</i>dalamhaldiberikanmaka rumusnya sebagaiberikut:</p> <table border="1"> <tr> <td>Hn</td> <td>=</td> <td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td> </tr> <tr> <td>Hn</td> <td>=</td> <td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td> </tr> <tr> <td>Ho</td> <td>=</td> <td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td> </tr> <tr> <td>a</td> <td>=</td> <td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, falam hal</td> </tr> </table>	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)												
Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;												
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;												
a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal												

		penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan <i>overhead</i> maka $a = 0,15$																																									
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ adalah 1,00																																									
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.																																									
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																									
<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="743 962 1385 1378"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pekerjaan</th> <th colspan="5">Koefisien Komponen</th> </tr> <tr> <th><i>a.</i></th> <th><i>b.</i></th> <th><i>c.</i></th> <th><i>d.</i></th> <th>$a+b+c+d$</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 ditetapkan sebagai berikut:</p> $P_n = (H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + \dots \text{dst}$ <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>			Pekerjaan	Koefisien Komponen					<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
Pekerjaan	Koefisien Komponen																																										
	<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																																						

		<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 Menyyaratkan 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 Menyyaratkan 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:

No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran pembayaran dari Harga Kontrak %	Keterangan
1	..... [diisidengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]	..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]	..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]
2	.....	.....	.....
3	dst		
<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasipekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.Dst [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> <p>1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;</p> <p>2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;</p> <p>3. ....dst.</p> <p>[contohperalatan:eskalator,lift,pompairstationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator;contohbahanjadi:betonpracetak]</p>	
68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	<p>Untukpekerjaaninibesar 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 diserahkan 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	<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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

No	BagianPekerjaan 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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggotaKSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama pakef] 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 kompetenbersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 sertas dapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda 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 pengamanan 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 metoda 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 efektifitas 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), pagar 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 metoda kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butiran 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 berkompoten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujuk yang benardan 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 (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout;
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 dilapangan).
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 antar penulis nilai dalam angkadan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsom) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsom;

c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:

- 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
- 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

<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

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar3 (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 Daftar4 (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(Daftar1+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(Daftar1+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]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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 atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai JaminanPelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____,apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahnemerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuh 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 memenuhikewajibannya.
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. Segalah 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 Rp.6000,00

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 atas 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

Materai Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____ (terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____ berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empatbelas) hari kalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam butir1.
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*) setelahmenerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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 HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtanggankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalahyangmungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihakmemilihdomisilihukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

NomorJaminan: _____ Nilai: _____

8. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [namapenerbitjaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnyadisebutsebagaiPENJAMIN, bertanggungjawabdandengantegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnyadisebut
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. SuratJaminaniniberlakuselama _____ (_____) hari kalender dan efektifmulai
daritanggal _____ sampai dengantanggal _____
11. Jaminan ini berlakuapabila:
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
JAMINANberdasarKeputusanPENERIMAJAMINANmengenaipengenaansanksiakibat
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 KUHPerdata.
14. TuntutanpencairanterhadapPENJAMINberdasarkanJaminaniniharussudahdiajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminanini.

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasijaminan ini ke
_____ [Penerbitjaminan]

Dikeluarkandi _____
padatanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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. Penyediajasadimintamenjelaskanterhadapkuantitas/koefisienyangdimasukkandalamanalisa 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 di atas 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.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

F. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Harga Terendah Ambang Batas,
Kontrak Lumsum

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

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCA KUALIFIKASI	1
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	2
A. UMUM	2
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN	2
2. SUMBER DANA	2
3. PESERTA TENDER	2
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	4
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	4
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	5
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	5
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	6
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	7
B. DOKUMEN PEMILIHAN	7
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	7
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	8
12. PEMBERIAN PENJELASAN	8
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	9
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	10
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	10
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	10
16. BAHASA DOKUMEN	10
17. DOKUMEN PENAWARAN	10
18. HARGA PENAWARAN	11
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	12
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	12
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	13
22. PAKTA INTEGRITAS	13
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	13
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	15
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	15
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	15
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	17
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	17
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	17
28. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE</i>	17
29. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE</i>	18
30. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE</i> II	27
31. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE</i> II	28
32. EVALUASI KUALIFIKASI	32
33. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	33
34. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	34
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	35
F. PENETAPAN PEMENANG	35
36. PENETAPAN PEMENANG	35
37. PENGUMUMAN PEMENANG	37
38. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	37
39. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	38
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	38
40. TENDER GAGAL	39
41. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	39
H. PENUNJUKAN PEMENANG	40

42. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	40
43. BAHU, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	43
I. JAMINAN PELAKSANAAN	44
44. JAMINAN PELAKSANAAN	44
J. PENANDATANGAN KONTRAK.....	45
45. PENANDA-TANGAN KONTRAK	46
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	48
A. IDENTITAS POKJA	48
B. PAKET PEKERJAAN	48
C. SUMBER DANA	48
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	48
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	48
F. PENYESUAIAN HARGA	48
G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	48
H. MASABERLAKUNYA PENAWARAN	49
I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	49
J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	49
K. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	49
L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	49
M. DOKUMEN PENAWARAN.....	49
N. BOBOT DAN AMBANG BATAS	51
O. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	52
P. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	52
Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	52
R. JAMINAN SANGGAH BANDING.....	52
S. JAMINAN PELAKSANAAN	53
T. JAMINAN UANG MUKA.....	53
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	54
A. PERSYARATAN KUALIFIKASI	54
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	57
A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO	57
B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>)	59
C. BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>)	60
D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	62
E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	64
F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK.....	65
G. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	67
H. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	68
I. DATA PERALATAN	69
J. DATA PERSONEL MANAJERIAL	70
K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	71
L. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	72
M. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	77
N. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	80
O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	82
P. BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	83
Q. ISI DATA KUALIFIKASI	85
<i>ISIAN DATA KUALIFIKASI BAGI PESERTA TUNGGAL ATAU PESERTA SEBAGAI LEAD FIRM KSO BERBENTUK ISI AN ELEKTRONIK DATA KUALIFIKASI YANG TERSEDIA PADA APLIKASI SPSE85</i>	
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	90
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	92
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK	96
I. SURAT PERJANJIAN.....	96

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	102
A. KETENTUAN UMUM	102
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	109
<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</i>	<i>109</i>
<i>B.2 Pengendalian Waktu</i>	<i>112</i>
<i>B.3 Penyelesaian Kontrak</i>	<i>113</i>
<i>B.4 Adendum.....</i>	<i>115</i>
<i>B.5 Keadaan Kahar.....</i>	<i>117</i>
<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	<i>118</i>
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	122
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	128
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA.....	130
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	131
G. PENGAWASAN MUTU.....	134
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	136
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	137
BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	147
BAB XI. DAFTAR KELUAR DAN HARGA.....	150
BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	156
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	156
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK)	157
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	159
<i>Jaminan Pelaksana dari Bank</i>	<i>159</i>
<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>161</i>
<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank.....</i>	<i>162</i>
<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>163</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank.....</i>	<i>164</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>165</i>
BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJIBAN HARGA	166
BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN.....	168

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 pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.
- 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 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 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 Perangkat Daerah;

- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- 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.
- Sub Penyedia : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- Aparat Pengawasan 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 Keluaran dan Harga : adalah daftar keluaran yang telah 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, perton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari).
- 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.
- 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/jasad 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 LSPSE 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.
- Dua *File* Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- *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 penyedia barang/jasa untuk

menginputkan dan mengirimkan data
kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tender tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah/Lembaga, 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 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
2. Sumber Dana

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 Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket 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) 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 di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus 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; dan/atau
 - 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:
- Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang mendaftar;
 - Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
 - 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 perusahaannasional.
- 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usahayang:
- memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat,kecuali untuk usahaber kualifikasi kecil;atau
 - memiliki usaha berkualifikasibesaratau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat dibawahnya. Kualifikasi *leadfirm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.11 *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasisetingkatataulebihtinggidaribadan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal paling banyak 70%(tujuh puluh persen).
- 3.12 Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan:
- untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi;dan
 - 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 tanggungjawab

penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* atau mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.

- | | | |
|--|-----|--|
| 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | 4.1 | <p>Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam DokumenPemilihan;b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia;ataud. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PokjaPemilihan. |
| | 4.2 | <p>Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang;dan/ataub. sanksi pencantuman dalam DaftarHitam. |
| | 4.3 | <p>Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepadaPA/KPA.</p> |
| | 4.4 | <p>Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.</p> |
| | 4.5 | <p>Pegawai Pemerintah Daerahdilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.</p> |
| 5. Larangan Pertentangan Kepentingan | 5.1 | <p>Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> |
| | 5.2 | <p>Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none">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 yangsama;b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;c. PPK/Pokja Pemiihan/Pejabat Pengadaanbaik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usahapenyedia;d. Beberapa badan usaha yangmengikuti 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 dukunganteknis;
 - 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 pelaksanaan konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

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

- 8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - sanksi 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:
- Umum;
 - Pengumuman;
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Lembar Data Pemilihan;
 - Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - Dokumen Administrasi:
 - Surat Penawaran;
 - Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
 - Surat perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO).
 - Dokumen Penawaran Teknis:
 - Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - Daftar Peralatan Utama;
 - Daftar Personel Manajerial;
 - Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File II*)
 - sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi.
 - Daftar Keluaran dan Harga.
 - Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS, Peserta pemilihan akan memenuhi Formulir Rincian Keluaran dan Harga pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

- g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
- i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir 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 *lead firm* 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 *lead firm* 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 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*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file 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 dan Teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*File II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);

- 2) Jaminan Penawaran 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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
- 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 lain:

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

- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:
- 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.

18. Harga Penawaran

- 18.1 Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf.
- 18.2 Peserta mencantumkan 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.
- 18.6 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/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/Khusus Kontrak.
20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan
- 20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.2 Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. 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>lead firm</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>lead firm</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/jas 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 risikopeserta.
- 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 | 24.1 | Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan
b. Penawaran harga. (<i>File II</i>) |
| | 24.2 | <i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengamandokumen. |
| | 24.3 | Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> 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 (<i>upload</i>) oleh yang mewakili/ <i>lead firm</i> 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 adapemalsuan, 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 perundangundangan.
- 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L.
- 253 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file II*) menggunakan sistem pengamandokumen.
- 254 Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 255 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file I* dan *file II*) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya
- 256 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 bekerjasama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 257 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan basah dari pihak lain.
- 258 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/ <i>leadfirm</i> 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: <ul style="list-style-type: none"> a. keadaankahar; b. terjadi gangguanteknis; c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukanpenawaran.
	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 <i>File</i> I	28.1	Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
	28.2	Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengamanan 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/jasayang 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, 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.
- 29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.
- 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 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan
 - b. evaluasi teknis.
- 29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga
- 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/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 pesertalainyangterlibat dikenakan sanksi dalam DaftarHitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibatpersekongkolan 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 dengandilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
 - c) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabilaber-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 sebagaiberikut:
 - a) Dalam hal pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampaidengan

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 dan 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 dan 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 *lead firm* 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 ambang batas dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:
 - (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.
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - c) Peralatan utama, dengan ketentuan:

- (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*majoritem*);
 - (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 (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 produktifitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktifitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka tidak dinilai.
- 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/PetugasK3.

- (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 mempersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mempersyaratkan Ahli K3.
- (5). Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja profesional.
- (6). Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- (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 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 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) mensubkontrakan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
- (b) mensubkontrakan 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 disubkontrakan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

- (3). Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecil setempat;
- (4). Penyedia tidak mensubkontrakan seluruh pekerjaan utama;
- (5). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakan pekerjaan yang diperoleh.

f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:

- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:
 - (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 dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

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

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

30. Pembukaan Penawaran *File* II

30.1 Aplikasi LPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran file II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

30.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran

dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

30.3 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.

30.4 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.

31. Evaluasi
Penawaran *File*
II

31.1

Evaluasi Harga:

a. Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:

- 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 kontrak Lumsum;
- 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.
- 4) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.

- 5) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik diatas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawranterendah.
 - 7) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran terhadap semua penawaran setelah koreksiaritmatik.
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai totalHPS:
 - 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 dinyatakangagal;
 - 2) Apabila tidak menyampaikan perkiraan biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi maka dinyatakangugur.
- c. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagaiberikut:
- 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 mempersyaratkanTKDN);
 - 3) 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 evaluasikewajaran 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 pembayaranutama;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Rincian Keluaran dan Harga sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaan utama;
 - e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa

memperhitungkan keuntunganyang 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 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.

d. 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); dan
- 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 diberlakukannya preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

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

- 3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

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

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi

KP adalah koefisien preferensi

Preferensi tertinggi adalah preferensi

harga maksimum yaitu 7,5% untuk

pekerjaan konstruksi dan 25% untuk

barang/jasa

HP = Harga Penawaran setelah

koreksi aritmatik.

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
- 5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.
- e. 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).
- f. 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.
- g. 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;
- h. 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;
- i. 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;
- j. 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;
- 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.
- 31.2 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
32. Evaluasi Kualifikasi
- 32.1 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.
 - 32.2 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
 - 32.3 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.
 - 32.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
 - 32.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
 - 32.6 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.
 - 32.7 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.

- 32.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 32.9 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
- 32.10 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.
33. Pembuktian Kualifikasi
- 33.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 33.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- 33.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 33.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- 33.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyediaan penyediaan dokumen yang akan dibuktikan.
- 33.6 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 33.7 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.
- 33.8 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.
- 33.9 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 verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

- 33.10 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.
- 33.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 33.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.12 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.13 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.
34. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)
- 34.1 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.
- 34.2 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.
- 34.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 34.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.

- | | | |
|---|------|--|
| | 34.5 | Setelah <i>e-reverse auction</i> dilakukan evaluasi harga |
| | 34.6 | Dalam hal penawaran terendah setelah <i>e-reverse auction</i> di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga |
| 35. Klarifikasi dan
Negosiasi
Teknis dan
Harga | 35.1 | Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga |
| | 35.2 | Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi. |
| | 35.3 | Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga. |

F. PENETAPAN PEMENANG

- | | | |
|---------------------------|------|--|
| 36. Penetapan
Pemenang | 36.1 | Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid. |
| | 36.2 | Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa UKPBJ atau Pokja Pemilihan dalam waktu yang bersamaan, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan sisa kemampuannya menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar). |
| | 36.3 | Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan: <ul style="list-style-type: none"> 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 (<i>overlap</i>), 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 produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;

- d. Menawarkan personelyangsamapadalebih 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 dinyatakangugur;
- e. Ketentuan pada huruf d hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi,kecuali:
 - a. Personel 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 memenuhisyarat.
- f. Menawarkan personel yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada pakeflain.

- 36.4 Pokja Pemilihan membuat danmenandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikitmemuat:
- a. Nama seluruhpeserta;
 - b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masingpeserta;
 - c. Metode evaluasi yangdigunakan;
 - d. Unsur-unsur yangdievaluasi;
 - e. Rumus yangdipergunakan;
 - f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaantender;
 - g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapanevaluasi;
 - h. Tanggal dibuatnya Berita Acara;dan
 - i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

- 36.5 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PokjaPemilihan.

- 36.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikitdi atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran(PA).

- 36.7 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 suratpenawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 36.8 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.
37. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
38. Sanggah dari Peserta Tender
- 38.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.
- 38.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 38.3 Sanggahandiajukanolehpesertaapabilaterjadi 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.
- 38.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 38.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 38.6 Apabila sanggah dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 38.7 Sanggahandianggapsebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), ke cualikeadaankahar atau gangguanteknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau

- c.sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 38.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender
- 39.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 39.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusansanggah banding disampaikan kepada APIP sesuaiLDP.
- 39.3 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.
- 39.4 Pokjapemilihanmengklarifikasiataskebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi PokjaPemilihan.
- 39.5 KPAmenyampaikanjawabanSanggahBanding, 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.
- 39.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 39.7 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 KasNegara.
- 39.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 39.9 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 TENDERGAGAL

40. Tender Gagal	40.1	<p>Pokja Pemilihan menyatakan tendergagal, apabila:</p> <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; atau h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
	40.2	<p>PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.</p>
	40.3	<p>Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.</p>
41. Tindak Lanjut Tender Gagal	41.1	<p>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:</p> <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.
	41.2	<p>PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.</p>
	41.3	<p>Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.</p>
	41.4	<p>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.</p>

- 41.5 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.
- 41.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 41.7 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.
- 41.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 41.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.
- 41.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- persetujuan PA/KPA;
 - kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

- | | | |
|-------------------------------------|------|--|
| 42. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa | 42.1 | 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). |
| | 42.2 | Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah: <ol style="list-style-type: none"> masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding). |

- 42.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 42.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 42.5 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 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.
- 42.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud 42.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 42.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 42.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 42.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 42.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.

- 42.11 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.
- 42.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 42.13 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 42.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 42.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 42.16 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.
- 42.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 42.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 42.19 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.
- 42.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 42.21 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.
- 42.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 42.5 kepada peserta urutan berikutnya.
43. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses 43.1 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.

- 43.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 43.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 43.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 43.4 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.
- 43.5 Setiap usaha peserta tender mencampur proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 43.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 44. Jaminan Pelaksanaan
 - 44.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
 - 44.2 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).
 - 44.3 Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat 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:
 - a. Bank Umum,
 - b. Perusahaan Penjaminan,
 - c. Perusahaan Asuransi,
 - d. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, atau
 - e. 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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

45. Penandatanganan Kontrak
- 45.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 45.2 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.
- 45.3 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.
- 45.4 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.
- 45.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 45.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 45.7 Menetapkan urutan hierarki dari kontrak:
- adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - Surat Perjanjian;
 - Surat Penawaran;
 - Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - gambar-gambar;
 - spesifikasi teknis; dan
 - Daftar Keluaran dan Harga.
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 45.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- 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 materai.

45.9 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.

45.10 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. PokjaPemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: PokjaPekerjaan KonstruksiUKPBJPemerintah Daerah]
 2. Alamat PokjaPemilihan: _____
 3. WebsitelPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paketpekerjaan: _____
 2. Uraian singkatpekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasipekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____(_____) hari kalenderssejak SPMK.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ TahunAnggaran _____
[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
- Penyesuaianharga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tigabelas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
1. Mata uang yangdigunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukandengancara _____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakancara 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]

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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
2. 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 daftartersebut;
- 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 (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa UsahaKecil;
- 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 dalamkontrak;
- c. Dalam hal Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (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 UsahaKecil.
 - 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 Keciltersebut.
- d. Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaanutama.

- 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:
- -
- Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur.
[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANGBATAS

1 Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang dipersyaratkan;			
	d.			
2	Jangka Waktu Pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c.			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			
5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
Total				

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

- 2 Ambang batas total keseluruhan unsur:_____
- 3 Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas unsur dan total keseluruhan unsur.
- O. 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* lamawaktu pelaksanaan *E-reverse Auction* oleh Pokja, *diisi* “0” apabila tidak diberlakukan]
- P. 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 Daerah*] [*diisi secara lengkap dan jelas*]
3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ [PA/KPA Pemerintah Daerah] [*diisi secara lengkap dan jelas*]
4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada APIP [*Pemerintah Daerah*] [*diisi secara lengkap dan jelas*]
- Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Dipersyaratkan*)
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 kepada _____ (Kas Negara, *diisi* oleh Pokja Pemilihan)
- R. JAMINAN SANGGAH BANDING
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ (sebesar 1% dari HPS, *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, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- S. 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]*
- T. 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)

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. 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 terakhirNilai KD paling kurang sama dengan HPS
 5. 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)

6. Memiliki NPWP dan telah memenuhikewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaranpajaksesuaiperaturanperpajakan)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
9. 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;
10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya dicantumkan untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
11. 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) Madya 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).
12. 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);
13. dalam hal peserta akan melakukan KSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *lead firm* KSO tersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2,6,7,8,9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada lead firm KSO.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan pengumuman tender 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 Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan]

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

Penawaran ini berlaku selama (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran *file*.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, 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;
 - 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 lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkan Komponen Dalam Negeri (TKDN) (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - b. Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akantunduk 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Harga untuk Pekerjaan _____ [nama pekerjaandiisi
oleh Pokja Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Pemilihan nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan *adendum Dokumen Pemilihan*], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II* sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan Daftar Keluaran Dan Harga.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akantunduk padasemuaketentuanyangtercantumdalamDokumenPemilihanserta Pokja Pemilihan tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia maka DIPA/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

C. 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 melaksanakan 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 (*lead firm* 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 *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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 tandatangan 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.

D. 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 dibawah 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 tang 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 diatas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpasyarat
(*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 HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

E. 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
tegasterikat pada _____ [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanaan 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 bila mana 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 _____ [diisid 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 menerimatuntutan 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 hutangnyasebagaimana
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]

F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK

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 utang 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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

G. 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 mengikat 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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

H. 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]

I. DATAPERALATAN

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

J. DATA PERSONELMANAJERIAL

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 ULP] 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) mengikutitabel 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 SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT *[diisina��usahaanLessor/penyediaperalatan]*

DAN

PT..... *[diisina��usahaanLessee/penerimaperalatan]*

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

- Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

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

- Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankesepakatanyangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi dan diterima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi dan diterima 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 memberikuasapenuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan [diisi nama paket].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

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

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

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimport

P. BENTUK PAKTAINTEGRITAS

Dengan mendaftarsebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE makapeserta telah menyetujui dan menandatangani paktaintegritas

[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 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 DATAKUALIFIKASI

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. DataAdministrasi

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 BadanUsaha

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 BadanUsaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. IzinUsaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat BadanUsaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)

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. DataKeuangan

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 badanusaha)

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 PengalamanPerusahaan

(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 PembuatKomitmen		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 tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usahanya 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 (*UserGuide*)
- 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 berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. Data Keuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

- H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badanusaha)
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.
- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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/ *lead firm* 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/ *lead firm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakan 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
6. 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.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP
$$\begin{aligned} \text{SKP} &= \text{KP} - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan} \\ \text{KP} &= \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5 \end{aligned}$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
8. 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.
9. 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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 mewakiliperusahaan.
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, BuktiPajakTahunTerakhir,SKAuntuktenagaahlitetap,BuktiSetorpajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir dengan yang dituangkan dalam formulir isian kualifikasi, denganketentuan:
 - a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakangugur;
 - b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftarhitam;
 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 isiankualifikasi;
 - 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 daftarhitam.
- 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. SURATPERJANJIAN

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 KerjaKonstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat danditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal....., SuratPenunjukanPenyediaBarang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. Nomor tanggal..... perihal.....”]*, antara:

Nama : *[nama PPK]*
NIP : *[NIP PPK]*
Jabatan : PPK..... *[sesuai SKPengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat PPK]*

yang bertindak untuk dan atas nama^{*)} Pemerintah Indonesia c.q.Pemerintah Daerah c.q.Perangkat Daerah..... c.q. 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 JasaKonstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentangPerikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun2016;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor31/PRT/M/2015.

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 *[diisnamapaketpekerjaan]* 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 tahunan cantumkan 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 Kerjanya 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*]

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

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

[*nama lengkap jabatan*]
an]

[*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 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 , *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap] / jabatan
an]

[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, review, 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 APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.14 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.15 Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.16 Masa Pemeliharaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 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.
- 1.18 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.19 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.20 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

- 1.21 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnyadan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.22 Pelaku Usaha adalah setiap orangperorangan 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.
- 1.23 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.24 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.25 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.28 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.29 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.
- 1.30 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

- 1.31 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.32 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.
- 1.33 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.
- 1.34 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 subpennyediannya (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 kerjanya 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 (<i>merger</i>) 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 subpenuyediannya (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 pelaksanaan konstruksi;
 - b. memberikan izin 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
 - 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 pertamakali.
 - 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. organisasikerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan KesehatanKerja;
 - 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 rencanakerja.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasialat;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya;dan/atau
 - c. mendatangkan Tenaga KerjaKonstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengankebutuhan.
25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama denganPenyedia 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 PelaksanaanKontrak.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendumKontrak.
- 25.4 Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segeradimobilisasi.
- 25.5 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 65 dan66.
26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeridan

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 menghadirirapat.

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 menghadirirapat.

30. Peringatan Dini

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisitertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampakperistiwaataukondisitersebutdiatas 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 untukmencegah atau mengurangi dampak peristiwaatau kondisi tersebut.

B.3 PenyelesaianKontrak

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 hasilpekerjaan.

31.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalamKontrak.

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 kekuranganpekerjaan.

31.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita AcaraSerah Terima PertamaPekerjaan.

31.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (limapersen) 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 diserahkan.
 - 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 antarakondisi 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:
- menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlahkeluaran;
 - mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan;dan/atau
 - mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 35.2 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPKsecaratertuliskepadaPenyediakemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrakawal.
- 35.3 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendumKontrak.
- 35.4 Dalamhalperubahanpekerjaansebagaimana 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 tersedianyaanggaran.
36. Perubahan Harga
- 36.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan olehperubahanpekerjaandan/atauPeristiwa 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 diakibatkanoleh:
- perubahanpekerjaan;
 - perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - PeristiwaKompensasi.
- 37.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- perubahanpekerjaan;
 - Peristiwa Kompensasi;dan/atau
 - KeadaanKahar.
- 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 padapasal 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 menetapkan adatidaknya perpanjangan dan untuk berapalama,
- 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 terbataspada: 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 parapihak.
- 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 KeadaanKahar.
- 38.7 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan. Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapatbersifat
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir;atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannyapekerjaan.
- 38.8 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh PPK dengan disertai alasan penghentianpekerjaan.
- 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 telahdikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendumKontrak.
- 38.11 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, parapihakmenyelesaikanhakdankewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasilaudit.

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 PemutusanKontrak 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 pergantiannya Penyedia.

- 41.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - 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:
- PPK berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 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%
- 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:
- waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 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 :

- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
- melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk

	<p>pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;</p> <p>f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;</p> <p>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;</p> <p>h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;</p> <p>i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.</p>
48. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi	<p>Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
49. Hak Kekayaan Intelektual	<p>Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.</p>
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 ini sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan:</p> <p>a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;</p> <p>b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;</p> <p>c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.</p> <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>

- 50.3 Pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban 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 tanggung jawabnya 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 ASSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran ASSKK;
 - 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:
- jenis dan kuantitas bahan yang beradadi lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 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 dikemudian 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 menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihaklainnyayangberkepentinganataslokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasikerja.
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 *suretybond*. 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 sebagaiberikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkanoleh:
- 1) BankUmum;
 - 2) PerusahaanAsuransi;
 - 3) PerusahaanPenjaminan;
 - 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 diterbitkanoleh:
- 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 kerugiannya.
- 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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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 dibawah 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 ASSKK.

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 Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
 - 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 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 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 MasaKontrak.
- 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 MasaKontrak.
- 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 atau 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 menyimpandandmemeliharasemuadokumen 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 terdapat dalam 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	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada..... <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan	<p>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan.....</p>

	(Secara Parsial)	<p><i>[diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</i></p> <p>3. Dst.</p> <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 <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> 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 <i>[diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</p> <p>2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</p> <p>3. Dst.</p> <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 (<i>..... dalam huruf</i>) 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	<p>Hak dan kewajiban Penyedia:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p>

		<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 pekerja dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut: <table border="1" data-bbox="690 1661 1398 2212"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tahapan pembayaran (milestone)</th> <th>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</th> <th>Keterangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>..... <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i></td> <td>..... <i>[diisi 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> </tbody> </table> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst</p>	No	Tahapan pembayaran (milestone)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan	1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i>	2		3	dst		
No	Tahapan pembayaran (milestone)	Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak	Keterangan															
1 <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</i>															
2																
3	dst																	

		<i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
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 diserahkan 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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

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

<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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama paket] ppersyarataada [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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 dapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda 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 pengamanan 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 metoda 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 efektifitas 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), pagar tepi, tanggakan 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 metoda kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang 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 butiran 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 rujukannya yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout
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 keluaran pekerjaan terpasang yang diminta 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 dilapangan).
3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsom) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak lumsom;
 - c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

<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.

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 Daftar2 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

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 pekerjaanlain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak PertambahanNilai).

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 Daftar4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran jenis pekerjaan yang sudah diuraikan dalam Mata Pemabayaran 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>
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]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L/]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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 atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayarkedada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai JaminanPelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____,apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahnemerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Mukaataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____,apabila:
Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 DokumenKontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagaiberikut:

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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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
WanprestasidariPenerimaJaminanmengenaipengenaansanksiakibatYangDijamin
cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini,masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 atas 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

Materai Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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 menerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalahyangmungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdi KantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]
Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [namapenerbitjaminan], _____ [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 berdasarkan 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 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 di atas 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.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

G. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Harga Terendah Ambang Batas,
Kontrak Harga Satuan

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

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCA KUALIFIKASI	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. PELANGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	9
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	10
7. ALIH PENGANLAMANN DAN PENDAYA GUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	11
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	12
B. DOKUMEN PEMILIHAN	12
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	12
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	13
12. PEMBERIAN PENJELASAN	13
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	14
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	15
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	15
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	15
16. BAHASA DOKUMEN	15
17. DOKUMEN PENAWARAN	15
18. HARGA PENAWARAN	16
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	17
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	17
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	18
22. PAKTA INTEGRITAS	18
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	18
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	20
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	22
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	22
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	22
28. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE I</i>	22
29. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE I</i>	23
30. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE II</i>	32
31. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE II</i>	33
32. EVALUASI KUALIFIKASI	37
33. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	38
34. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	39
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	40
F. PENETAPAN PEMENANG	40
36. PENETAPAN PEMENANG	40
37. PENGUMUMAN PEMENANG	42
38. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	42
39. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	43
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	44
40. TENDER GAGAL	44
41. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	44
H. PENUNJUKAN PEMENANG	46

42.	PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	46
43.	BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	49
I.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	49
44.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	49
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	51
45.	PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	51
BAB IV.	LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	53
A.	IDENTITAS POKJA.....	53
B.	PAKET PEKERJAAN.....	53
C.	SUMBER DANA.....	53
D.	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN.....	53
E.	PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	53
F.	PENYESUAIAN HARGA.....	53
G.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	54
H.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	54
I.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	54
J.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	54
K.	PEMBUKAAN PENAWARAN.....	54
L.	PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	54
M.	DOKUMEN PENAWARAN.....	54
N.	BOBOT DAN AMBANG BATAS.....	56
O.	PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	57
P.	SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	57
Q.	JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	58
R.	JAMINAN SANGGAH BANDING.....	58
S.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	58
T.	JAMINAN UANG MUKA.....	58
BAB V.	LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	60
A.	PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	60
BAB VI.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	63
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO.....	63
B.	BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>).....	65
C.	BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>).....	66
D.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	68
E.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	70
F.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK.....	71
G.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	73
H.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	74
I.	DATA PERALATAN.....	75
J.	DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	76
K.	BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	77
L.	BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	78
M.	BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	83
N.	BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	86
O.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	88
P.	BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	89
Q.	ISI DATA KUALIFIKASI.....	91
BAB VII.	PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	96
BAB VIII.	TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	98
BAB IX.	RANCANGAN KONTRAK.....	102
I.	SURAT PERJANJIAN.....	102
II.	SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	108

	KETENTUAN UMUM	108
R.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	115
	<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</i>	115
	<i>B.2 Pengendalian Waktu</i>	118
	<i>B.3 Penyelesaian Kontrak</i>	119
	<i>B.4 Adendum</i>	121
	<i>B.5 Keadaan Kahar</i>	124
	<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	125
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	129
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK	135
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	136
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	137
G.	PENGAWASAN MUTU	141
H.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	142
III.	SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK	144
BAB X.	SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	155
BAB XI.	DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	158
BAB XII.	BENTUK DOKUMEN LAIN	164
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	164
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK)	165
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	167
	<i>Jaminan Pelaksana dari Bank</i>	167
	<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	169
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank</i>	170
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	171
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	172
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	173
BAB XIII.	PETUNJUK EVALUASI KEWAJIBAN HARGA	174
BAB XIV.	KETENTUAN LAIN-LAIN	176

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, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, sedangkan pembayaran didasarkan pada 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 Perangkat Daerah;
 - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
 - Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
 - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
 - 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 Pengawasan 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 : adalah daftarkuantitas yang telah diisiharga 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari)
- 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.
- 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 *userID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- Dua *File* : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- *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 ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah/Lembaga, 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 tender yang berbentuk badan usaha tunggal atau KSO yang memenuhi kualifikasi.
 - 3.2 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket 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) 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 di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus 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.

- 3.1 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.
- 3.2 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen penawaran.
- 3.3 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut.
- 3.4 KSO harus terdiri atas perusahaannasional.
- 3.5 KSO hanya 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 *lead firm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.6 *Lead firm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.7 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.
- 3.8 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.
- 3.9 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.

- 3.10 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.
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 DokumenPemilihan;
 - 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 PokjaPemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang; dan/atau
 - sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepadaPA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Pemerintah Daerahdilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yangsama;
 - Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankanbadan 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 dukunganteknis;
 - 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 penjaminanyang samadannomornyaberurutan.
- 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 Penganlaman dan Pendayagunaan

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

Produksi Dalam Negeri	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	<p>Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor; b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
7.4	<p>Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	82	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	83	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	84	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. sanksi 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 atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.
	10.2	Dokumen Tender terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> a. Umum; b. Pengumuman; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>File I</i>): <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumen Administrasi: <ul style="list-style-type: none"> a) Surat Penawaran; b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); c) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO) 2) Dokumen Penawaran Teknis: <ul style="list-style-type: none"> 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. f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (<i>file II</i>): <ul style="list-style-type: none"> a) Sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi; b) Daftar Kuantitas dan Harga. c) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS, Peserta pemilihan akan memenuhi Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan

- merupakan bagian dari dokumen kontrak.
- g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
 - i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir 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 *lead firm* KSO).
 - c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka dokumen kualifikasi dilengkapi dengan formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya *lead firm* 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 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 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*) *file* 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 penyediaan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyediaan Dokumen
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyediaan 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 dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
 - a. 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 peserta:
 - (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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
 - 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 lain
 - 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* meliputi:
- a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c. Analisa Harga Satuan Pekerjaan, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga);
Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

18. Harga Penawaran

- 18.1 Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf.
- 18.2 Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas 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 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/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 DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. 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/jas 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 risikopeserta.
- 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 yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) *file* penawaran yang memuat:
- a. Penawaran administrasi dan teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran harga (*File II*).

- 24.2 *File* I dan *file* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.
- 24.3 Peserta menyampaikan *file* I dan *file* II 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 atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L.
- 253 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen Penawaran harga (*file II*) menggunakan sistem pengamandokumen.
- 254 Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi.
- 255 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*File I* dan *File II*) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
- 256 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 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.
- 257 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan basah dari pihak lain.
- 258 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 259 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/ <i>leadfirm</i> 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: <ul style="list-style-type: none"> a. keadaankahar; b. terjadi gangguanteknis; c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukanpenawaran.
	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 penawarantidakadapesertayangmemasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
	26.5	Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan padahari 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 DANKUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran <i>File</i> I	28.1	Jadwal pembukaan penawaransebagaimana tercantum dalam LDP.
	28.2	Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telahditetapkan.
	28.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepadaLPSEuntukmendapatketeranganbahwa Dokumen Penawaran yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan DokumenPenawaran 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/jasayang 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) tidaktermasuk sebagai penawaran.
- 28.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan pada tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
- a. Dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi, dapat dilakukan *E-Reverse Auction* (dalam hal sudah didukung oleh SPSE).
 - b. 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 Penawaran *File I*
- 29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.
- 29.2 Pokja melakukan evaluasi DokumenPenawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yangdisampaikan.
- 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 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan

b. evaluasi teknis.

- 29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis tidak dibuka.
 - b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPS tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan 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 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/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 dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan 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.

298

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 ada -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) diterbitkanoleh:

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, denganketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisanhuruf;
- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelaasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur

- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;

- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;

- g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelaasedangkandalamhuruftidak

- 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 *lead firm* 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) penawar terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawaran 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.

299

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 ambang batas dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantive yang ditetapkan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyesuaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Keseuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - c) Peralatan utama dengan ketentuan:
 - (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*majoritem*);
 - (2) Tidak mensyaratkan tahun pembuatan alat;
 - (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;

- (4) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa (bukan suratdukungan).
- (5) 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.
- (6) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan pemilik peralatan (contoh: STNK, BPKB, *invoice*);
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pemabayaran sewa beli (contoh: *invoice*, uang muka, angsuran);
 - (c) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.
- (7) 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 tidak dinilai.

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) Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi:
 - (a) Usaha Kecil tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;

- (b) Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan Tenaga Teknis 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 dipersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko tinggi maka dipersyaratkan Ahli K3.
 - (5) Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja profesional.
 - (6) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (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 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 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 subpenyedia 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) mensubkontrakan 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 disubkontrakan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

- (3) Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecil setempat;
- (4) Penyedia tidak mensubkontrakan seluruh pekerjaan utama;
- (5) Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakan pekerjaan yang diperoleh.

f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:

- (1) manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:
 - (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 dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- h. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi teknis maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
- k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidakkelulusan peserta dalam evaluasi teknis.

30. Pembukaan Penawaran <i>File</i> II	30.1	Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran <i>file</i> II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
	30.2	Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
	30.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen Penawaran yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
	30.4	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.

31. Evaluasi
Penawaran *File*
II

31.1

Evaluasi Harga:

- a. Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol;
 - 5) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
 - 6) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
 - 7) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 8) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
 - 9) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai 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) 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 harganya 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.
- c. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - 2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mempersyaratkan 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 prelatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya 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;serta
 - 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 perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - k) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- d. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan 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);dan

- 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 sebagaiberikut:

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

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi

KP adalah koefisien preferensi

Preferensitertinggiadalahpreferensi

harga maksimum yaitu 7,5% untuk

pekerjaankonstruksidan25%untuk

barang/jasa

HP = Harga Penawaran setelah

koreksiaritmatik.

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawardenganTKDNterbesaradalah sebagaipemenang;
 - 5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh PokjaPemilihan untuk keperluan perhitungan HEA gunamenetapkanperingkatpemenang tender.
- e. Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita AcaraHasil Pemilihan(BAHP)
 - f. 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 DaftarHitam.
 - g. 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;

- h. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak dapat hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
- i. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik melalui data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
- j. 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 apa pun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
- k. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga
- l. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

31.2 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) dimulai dari yang mempunyai harga penawaran terkoreksi terendah.

32. Evaluasi Kualifikasi

32.1 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.

32.2 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

32.3 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.

32.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

32.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

32.6 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.
- 32.7 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.
- 32.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 32.9 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
- 32.10 Selain ketentuan di atas, peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.
33. Pembuktian Kualifikasi
- 33.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
 - 33.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau nonelektronik.
 - 33.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
 - 33.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP.
 - 33.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan di luar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
 - 33.6 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
 - 33.7 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 apa pun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

- 33.8 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.
- 33.9 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 verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 33.10 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.
- 33.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 33.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.12 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.13 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.
34. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)
- 34.1 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.

- 34.2 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.
- 34.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 34.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.
- 34.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 34.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- 35.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga
- 35.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 35.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang
- 36.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 36.2 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 menanganipaket (SKP) (untuk usaha kecil) /sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
- 36.3 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 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 personel 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.

36.4

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.
- 36.5 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 36.6 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).
- 36.7 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.
- 36.8 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.
37. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
38. Sanggah dari Peserta tender
- 38.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 38.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 38.3 Sanggah 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, PA/KPA, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 38.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 38.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 38.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 38.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaannya adalah gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 38.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender
- 39.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 39.2 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.
- 39.3 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.
- 39.4 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.
- 39.5 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.

- 39.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 39.7 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 KasNegara.
- 39.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 39.9 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

40. Tender Gagal
- 40.1 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.
- 40.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 40.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
41. Tindak Lanjut Tender Gagal
- 41.1 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.
- 41.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 41.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 41.4 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.
- 41.5 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.
- 41.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 41.7 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.
- 41.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 41.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.
- 41.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA 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

- | | | |
|-------------------------------------|------|---|
| 42. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa | 42.1 | 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). |
| | 42.2 | Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah: <ol style="list-style-type: none">a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atauc. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding). |
| | 42.3 | Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia. |
| | 42.4 | PPK, Pokja Pemilihan 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. |
| | 42.5 | Rapat persiapan penunjukan penyedia, dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none">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 bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dane. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian. |
| | 42.6 | Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 42.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama Pemenang Cadangan I. |

- 42.7 Dalam hal pemenang cadangan I tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 42.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 42.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 42.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 42.11 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.
- 42.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 42.13 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 42.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 42.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 42.16 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

- ii. menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) harikerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifatfinal
 - 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 penyediaditerima.
- 42.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 42.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 42.19 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.
- 42.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 42.21 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 apa pun.

42.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 42.5 kepada peserta urutan berikutnya.

43. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses

43.1 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.

43.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 43.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

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

43.4 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.

43.5 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

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

I. JAMINAN PELAKSANAAN

44. Jaminan Pelaksanaan

44.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

44.2 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).

- 44.3 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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 45. Penandatanganan Kontrak
 - 45.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
 - 45.2 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.
 - 45.3 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.
 - 45.4 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.
 - 45.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

- 45.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 45.7 Menetapkan urutan hierarki kontrak 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.
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 45.8 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.
- 45.9 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.
- 45.10 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:
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPB] Pemerintah Daerah...]
 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 propinsi 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]
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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
2. 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 (apabila telah tersedia 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:
 - 2) 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.
 - 3) 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):
 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.
[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tertinggi. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANGBATAS

1 Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang dipersyaratkan;			

	d.			
2	Jangka Waktu Pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c.			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			
5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
Total				

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____
3. Penawarandinyatakanlulusteknisapabilamasing-masing unsur dan nilai total keseluruhanunsur memenuhi ambang batas unsur dan total keseluruhan unsur.

O. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION)

1. Penyampaian penawaran berulang (*E-reverse Auction*) _____ [diisi diberlakukan/tidak diberlakukan, ditentukan oleh Pokja]
2. Jangka waktu penyampaian penawaranberulang selama _____ (jam/hari). [diisi lama waktu pelaksanaan E-reverse Auction oleh Pokja, diisi "0" apabila tidak diberlakukan]

P. 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 Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ [PA/KPA Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada _____ APIP [Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]

- Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Dipersyaratkan*)
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, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- R. JAMINAN SANGGAH BANDING
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ (sebesar 1% dari HPS, 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, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- S. 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]*
- T. 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)

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 dengan klasifikasi yang disyaratkan, untuk Kecil/Menengah/Besar];
 - b. Subklasifikasi _____ [diisi sesuai dengan Subklasifikasi yang disyaratkan, untuk Menengah/Besar].Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm* KSO.
 4. 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 terakhirNilai KD paling kurang sama dengan HPS
 5. 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)

6. Memiliki NPWP dan telah memenuhikewajiban perpajakan (SPT Tahunan)tahunpajak_____ ; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturanperpajakan)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggunganNegara;
9. 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;
10. MemenuhiSisaKemampuanPaket(SKP)dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya dicantumkan untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
11. Memiliki paling kurang :
 - a. 1 (satu) Tenaga Tetap Bersertifikat Terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk UsahaKecil);
 - b. 1 (satu)TenagatetapBersertifikatAhli(SKA) MudayangsesuaidenganSubklasifikasiSBU yang disyaratkan (Untuk UsahaMenengah); dan
 - c. 1 (satu)TenagatetapBersertifikatAhli(SKA) Madya yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk UsahaBesar).
12. 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 AkuntanPublik);
13. dalam hal peserta akan melakukanKSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *leadfirm* KSOtersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2,6,7,8,9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada lead firm KSO;

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis (*File*)
Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender 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 Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan]

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

Penawaran ini berlaku selama (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran *file*.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, 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. File metode pelaksanaan;
 - 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;
 - 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 lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - b. Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akantunduk 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Pemilihan nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan *adendum Dokumen Pemilihan*], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II* sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan Daftar Kuantitas Dan Harga.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akantunduk 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 maka DIPA/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

C. 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 melaksanakan 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 (*lead firm* 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 di atas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ [nama individu dari perusahaan *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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 tandatangan 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.

D. 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 dibawah 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 tang 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 diatas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpasyarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan
berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai
pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi
kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

E. 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
tegasterikat pada [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanaan 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 bila mana 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 _____ [di isi 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 menerimatuntutan 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 hutangnyasebagaimana
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]

F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK

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 utang 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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

G. 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 mengikat sendiri 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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

H. 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]

I. DATAPERALATAN

CONTOH

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

J. DATA PERSONELMANAJERIAL

CONTOH

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 ULP] 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) mengikutitabel 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 SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT [diisina��usahaanLessor/penyediaperalatan]

DAN

PT [diisina��usahaanLessee/penerimaperalatan]

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankesepakatangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOISASI 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 kuitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kuitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kuitansi 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 memberikan 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 disewakan 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 kaharseperti: 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)

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

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimport

P. BENTUK PAKTAINTEGRITAS

Dengan mendaftarsebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE makapeserta 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 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 DATAKUALIFIKASI

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. DataAdministrasi

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 BadanUsaha

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 BadanUsaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. IzinUsaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat BadanUsaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)

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. DataKeuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untukCV/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 badanusaha)

No	Nama	Tingkat Pendidikan/ nomor dan tahunIjazah	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 PengalamanPerusahaan

(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 TahunTerakhir (untukperusahaanyangtelahberdiri3tahunataulebih.Untukperusahaanyangbaru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabelini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat PembuatKomitmen		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/atauSKN)

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. KualifikasiKeuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
NamaAuditor : _____
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 Rp6.000,00 dan tandatangan]

(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 (*UserGuide*)
- 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. DataAdministrasi
 1. Diisi dengan nama badan usahapeserta.
 2. Pilih status badan usaha(Pusat/Cabang).
 3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapatdihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantorcabang.
 - B. Landasan Hukum Pendirian BadanUsaha
 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 danHAM.
 2. Diisidengannomor,tanggaldannamanotarispenerbitaktaperubahanterakhir 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 PerubahanTerakhir.
 - C. Pengurus BadanUsaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
 - D. IzinUsaha
Tabel izin usaha :
 1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku surat izinusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izinusaha.
 - E. Sertifikat BadanUsaha
Tabel Sertifikat Badan usaha :
 1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badanusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badanusaha.
 4. Diisi dengan kualifikasiusaha.
 5. Diisi dengan klasifikasiusaha.
 6. Diisi dengan Subklasifikasiusaha.
 - F. Sertifikat Lainnya [*apabiladisyaratkan*]
 1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. DataKeuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badanusaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badanusaha)

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.

I. 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).

J. 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.

K. 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).

L. 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)
$$KD = 3 \text{ NPt}$$
$$\text{NPt} = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/ *lead firm* 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/ *lead firm* 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
6. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerja 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.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP

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

$$\text{KP} = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5$$
 - 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).
8. 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.
9. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

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

$$\text{KN} = \text{fp} \times \text{MK}$$

$$\text{MK} = \text{fl} \times \text{KB}$$

$$\text{KN} = \text{Kemampuan Nyata}$$

- 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 mengisidaftarpekerjaanyang 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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

didalamaktaataupihaklainyangberdasarkanAktaPendirian/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 daftarhitam;
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, denganketentuan:
 - 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 daftarhitam.
- 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. SURATPERJANJIAN

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 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 ditambah surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 terkecil 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 addendum 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]*

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK makarekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap/jabatan]

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

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia makarekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap/NIP.]
.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 ditambah surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 terkecil 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 addendum 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*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK makarekatkan meterai Rp 6.000, 00)*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia makarekatkan 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, review, 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 APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 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 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.
- 1.19 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.
- 1.20 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.21 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

- 1.22 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.24 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.
- 1.25 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.27 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.28 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.29 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.30 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.31 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.
- 1.32 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.33 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

- 1.34 Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional HandOver/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.35 Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final HandOver/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.36 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 :
- melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PPK;
 - mengelola administrasi kontrak; dan
 - mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

Wewenang serta Penipuan	<ul style="list-style-type: none"> a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/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 subpenuyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 diatas.
6.3	<p>Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. penerapan Sanksi Daftar Hitam. <i>[catatan: penerapan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:</i> <ul style="list-style-type: none"> 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	Penerapan 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	<ul style="list-style-type: none"> 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, Subpenuyedia (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 akibatlainnya.
- 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal41.2.
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 dapatmengikatjikadapatdibuktikansecaratertulisdan 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 sebagaiWakil SahPPK.
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 PengawasPekerjaan.
- 15.2 Jikadalampelaksanaanpekerjaaninidiperlukan 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 (*noobjection*)untukdilaksanakan dari PengawasPekerjaan. 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 pelaksanaan konstruksi;
 - b. memberikan izin 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
 - 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 di mana 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 pertamakali.
- 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 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 Tindakan 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 memintakan satusama 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 diserahkan.
- 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 adendum 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 ASSKK.
- 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:
- harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;

- 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:
- 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 addendum 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 parapihak.
- 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:
- pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 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
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - 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 pekerjaannya 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 DIPA 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 saran 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 memberikan 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 kerjakonstruksi;
 - b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerjakonstruksi;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dancideratubuh,sakitataukematianpihak ketiga.
- 502 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 kelalaianPPK.
- 503 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasalini.
- 504 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 kelalaianPenyedia.
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 peraturanperundang-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 kerjatersebut.
- 51.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai danmemadai.
- 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 setelahkejadian.
52. Pemeliharaan Lingkungan
- Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasigangguanlingkunganterhadapihakketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuanperaturan

- 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 ASSKK;
 - 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 di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

- 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 ASSKK.
- 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 Penyediaan 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 disubkontrakkantersebut.
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 melaluisistem 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 penerbitjaminanpalinglambat14(empatbelas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 61.2 PenerbitJaminanselainBankUmumharustelah ditetapkan/mendapatrekomendasi 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 diterbitkanoleh:
 - 1) BankUmum;
 - 2) PerusahaanAsuransi;
 - 3) PerusahaanPenjaminan;
 - 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 perseratus) 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 kerugiannya.
- 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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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 HargaKontraktelahmemperhitungkanmeliputi :
- a. bebanpajak;
 - b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
 - c. biaya pelaksanaan pekerjaan;dan
 - d. 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 UangMuka
- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknislain.
 - b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari HargaKontrak.
 - c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari HargaKontrak.
 - d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari HargaKontrak.
 - e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yangditerima.
 - 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 melaksanakanpekerjaansesuaiKontrakdan rencanapengembaliannya.
 - 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 Mukaditerima.
 - h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiappembayaran 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. pembayar tidak 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 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 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 (*commissioning*), serta

merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- (1) beradadilokasipekerjaansebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk olehprodusen;
 - (4) disetujui oleh PPK sesuai dengan capaian fisik yangditerima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun;dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsimerupakan tanggung jawabPenyedia.
- b. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
 - c. besaryangakandibayarkandarimaterial onsite(berkisarantara50%sampaidengan 70%);
 - d. besarnilaipembayaranjenismaterial on site dicantumkan di dalamSSKK.

68.4 Denda dan GantiRugi

- 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 finansialyang dikenakan kepada PPK maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yangditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian KontrakyangtercantumdalamKontrak (sebelum PPN);atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelumPPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besarnya ganti rugi sebagai akibatPeristiwa 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 yangberwenang;

- 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 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 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 mufakatan.

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	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama..... <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama..... <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang</p>

		<p>tercantum dalam SPMK.</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> <i>Ketentuandiatasdiisiapabiladiberlakukanserahterima sebagian pekerjaan (secaraparsial)</i></p>															
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).															
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>[diisibagianpekerjaanyangakandilakukanserahterima sebagian pekerjaan (secaraparsial)]</i></p>															
31.21	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagianpekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlahharikalenderdalamangkadanhuruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertamabagianpekerjaan..... <i>[diisibagian pekerjaannya]</i>.</p> <p>2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagianpekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlahharikalenderdalamangkadanhuruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertamabagianpekerjaan..... <i>[diisibagian pekerjaannya]</i>.</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> <i>Ketentuandiatasdiisiapabiladiberlakukanserahterima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudahditetapkan dalam DokumenPemilihan.</i></p>															
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>.....dalamhuruf.....</i>) hari kalendersetelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.															
36.7	Penyesuaian Harga	<p>Penyesuaianharga..... <i>[dipilih:diberikan/tidak diberikan]</i> dalam hal diberikan maka rumusnya sebagaiberikut:</p> <table border="1"> <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 keuntungandan <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; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 1,00</td> </tr> </table>	Hn	=	Ho(a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungandan <i>overhead</i> maka a = 0,15	b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja,dsb; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 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 keuntungandan <i>overhead</i> maka a = 0,15															
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja,dsb; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 1,00															

		<table border="1"> <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>	Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan	Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																			
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan																																									
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																									
		<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"> <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 ditetapkan sebagai berikut:</p> $P_n = (H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + \dots$ <p style="text-align: center;">dst</p> <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) 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>	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
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																																						
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 : <i>[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]</i> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
68.3.(d)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut: 1. <i>[diisi bahan/peralatan]</i> dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. <i>[diisi bahan/peralatan]</i> dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 3. dst.

		<i>[contoh peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator; contoh bahan jadi: beton pracetak]</i>
68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah $1/1000$ (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>
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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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 : FT/CV/Firma/ataulainnya [*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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 sertas dapat 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 pengamanan 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 pengamanan, 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), pagar tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butira. 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 rujukannya yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout
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 diminta 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 dilapangan).
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 antarapenulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - b. jika terjadi kesalahan hasil perkalian 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/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 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. 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: _____

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>
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]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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]
n]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaanataspekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____,apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahnemerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 hutangnyasebagaimana
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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

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

selanjutnyadisebut: 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 sebagaiberikut:

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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuh 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 penenaansanksiakibat Yang Dijamin
cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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. Segalah yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 atas 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 hutangnyasebagaimana
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 Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [namaPejabat Pembuat Komitmen/
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentukgaransibanksebagaiJaminanPemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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 menerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtanggankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalahyangmungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumnyangumumdantetapdi Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cedera 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 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 di atas 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.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

H. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, KontrakGabungan
Lumsum dan HargaSatuan

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

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCA KUALIFIKASI	5
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	6
A. UMUM	6
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN	6
2. SUMBER DANA	6
3. PESERTA TENDER	6
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	8
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	9
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	9
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	11
B. DOKUMEN PEMILIHAN	11
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	11
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	12
12. PEMBERIAN PENJELASAN	12
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	13
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	14
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	14
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	14
16. BAHASA DOKUMEN	14
17. DOKUMEN PENAWARAN	14
18. HARGA PENAWARAN	16
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	17
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	17
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	17
22. PAKTA INTEGRITAS	18
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	18
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	21
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	22
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	22
28. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE I</i>	22
29. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE I</i>	23
30. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE II</i>	32
31. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE II</i>	32
32. EVALUASI KUALIFIKASI	38
33. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	39
34. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	40
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	41
F. PENETAPAN PEMENANG	41
36. PENETAPAN PEMENANG	41
37. PENGUMUMAN PEMENANG	43
38. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	43
39. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	44
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	44
40. TENDER GAGAL	45
41. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	45
H. PENUNJUKAN PEMENANG	46

42.	PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	46
43.	BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	49
I.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	50
44.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	50
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	51
45.	PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	52
BAB IV.	LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	54
A.	IDENTITAS POKJA.....	54
B.	PAKET PEKERJAAN.....	54
C.	SUMBER DANA.....	54
D.	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN.....	54
E.	PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	54
F.	PENYESUAIAN HARGA.....	54
G.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	54
H.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	54
I.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	55
J.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	55
K.	PEMBUKAAN PENAWARAN.....	55
L.	PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	55
M.	DOKUMEN PENAWARAN.....	55
N.	BOBOT DAN AMBANG BATAS.....	57
O.	PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	58
P.	SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	58
Q.	JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	58
R.	JAMINAN SANGGAH BANDING.....	58
S.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	59
T.	JAMINAN UANG MUKA.....	59
BAB V.	LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	60
A.	PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	60
BAB VI.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	63
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO.....	63
B.	BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>).....	65
C.	BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>).....	66
D.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	68
E.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	70
F.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK.....	71
G.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	73
H.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	74
I.	DATA PERALATAN.....	75
J.	DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	76
K.	BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DISYARATKAN</i>).....	77
L.	BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	78
M.	BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	83
N.	BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	86
O.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	88
P.	BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	89
Q.	ISI DATA KUALIFIKASI.....	91
BAB VII.	PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	96
BAB VIII.	TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	98
BAB IX.	RANCANGAN KONTRAK.....	102
I.	SURAT PERJANJIAN.....	102
II.	SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	108

	KETENTUAN UMUM	108
R.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	115
	<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</i>	115
	<i>B.2 Pengendalian Waktu</i>	118
	<i>B.3 Penyelesaian Kontrak</i>	119
	<i>B.4 Adendum</i>	122
	<i>B.5 Keadaan Kahar</i>	125
	<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	126
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	130
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK	137
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	138
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	139
G.	PENGAWASAN MUTU	143
H.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	145
II.	SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	147
BAB X.	SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	159
BAB XI.	DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUAR DAN HARGA	162
BAB XII.	BENTUK DOKUMEN LAIN	169
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	169
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK)	170
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	172
	<i>Jaminan Pelaksana dari Bank</i>	172
	<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	174
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank</i>	175
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	176
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	177
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	178
BAB XIII.	PETUNJUK EVALUASI KEWAJIBAN HARGA	179
BAB XIV.	KETENTUAN LAIN-LAIN	181

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 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 Perangkat Daerah;

- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- 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 Pengawasan 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 : adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan

- Keluaran dan Harga : 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, perton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari)
 - 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.
 - 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.
- Sistem Nilai : adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- 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.
- Dua *File* : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- *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 ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah/Lembaga, 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 Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil. |
| | 3.3 | Peserta pada paket 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) 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 di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus 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 perusahaannasional.
- 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usahayang:
- 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 *lead firm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.11 *Lead firm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasisetingkat 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 mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.
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 DokumenPemilihan;
 - 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 PokjaPemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang;dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepadaPA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Pemerintah Daerahdilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 yangsama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemiihan/Pejabat Pengadaanbaik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankanbadan usaha penyedia;

- 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 dukunganteknis;
 - 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
- 7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar

Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerjapraktik/magang.
7.2	Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan diIndonesia.
7.3	<p>Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) denganketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harusdiimpor; b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi didalamnegeribelummenuhi persyaratan; c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalamnegeri; d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, danpemeliharaan; 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	<p>Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

- 82 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan;
- 83 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 8.1. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi 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 Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - 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.
 - f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File II*)
 - 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 Lumsum).
 - 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 lumsun);
- Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c)(1), dan c)(2) pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
- g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isian oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
 - i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir 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 *lead firm*)
 - c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka dokumen kualifikasi dilengkapi dengan formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *lead firm*)
 - 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, dan/atau spesifikasi teknis, gambar, 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*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file 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 penyediaan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyediaan Dokumen
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyediaan 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 dan Teknis (*File I*); dan
- b. Penawaran Harga (*File II*).

172

Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:

- a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan Penawaran 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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
 - 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 lain:
 - 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

173

Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:

- a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran;
- b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsom);
- c. Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
 - (a) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).

(b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun)

Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

- | | | |
|---------------------|------|---|
| 18. Harga Penawaran | 18.1 | Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf. |
| | 18.2 | <p>Peserta:</p> <ul style="list-style-type: none">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 lumsun, mencantumkan harga keluaran/<i>output</i> dan harga total untuk setiap keluaran/<i>output</i> pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.c. Total harga penawaran adalah penjumlahan harga dari bagian pekerjaan harga satuan dan bagian pekerjaan lumsun. |
| | 18.3 | Biaya <i>overhead</i> (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/ <i>Item</i> 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 DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> 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 (<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/ *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/ <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 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	24.1	Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan b. Penawaran harga (<i>File II</i>).
	24.2	<i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.
	24.3	Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> 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: <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 sebagaiberikut:
 - 1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedangdihentikan;
 - 2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksipidana;
 - 4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benardanadapemalsuan,makadirektur 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 daftarhitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
 - 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L yang sedang mengambil cuti diluar tanggunganK/L.

253 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkrpsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file II*) menggunakan sistem pengamandokumen.

254 Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkrpsi, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkrpsi sesuai jadwal yang telahditetapkan.

255 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file I* dan *file II*) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirimsebelumnya

- 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 bekerjasama 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 bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan 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/ *lead firm* 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:
- keadaankahar;
 - 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 padahari 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 *File* I
- 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 KPP.
- 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, 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 Penawaran *File* I
- 29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.
- 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 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE
- 29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga
- 29.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- 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/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 pesertalain 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 dengandilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
 - c) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabilaber-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 sebagaiberikut:
 - 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), diterbitkanoleh:
 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) diterbitkanoleh:
 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, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisanhuruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jellasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur
- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;
- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
- g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jellasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur;
- h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakanTender;
- i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
- j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesarnilaiJaminan dalamwaktupalinglambat 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 Pemilihankepada

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 hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

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 ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerjanya

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.

b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

c) Peralatan utama, dengan ketentuan:

- (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*major item*);
- (2) Tidak mensyaratkan tahun pembuatan alat;
- (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
- (4) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa (bukan surat dukungan).
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan

membandingkan produktifitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktifitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka tidak dinilai.

- 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). 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 mempersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mempersyaratkan Ahli K3.
 - (5). Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja profesional.
 - (6). Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (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 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 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). Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecil setempat;
 - (4). Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
 - (5). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.
- f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:

- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:
 - (a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko
 - (b) Penjelasan rencanatindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan ProgramK3.
 - (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;
- f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- 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 memasukan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.
30. Pembukaan Penawaran *File* II
- 30.1 Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
- 30.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 30.3 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.
- 30.4 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.
31. Evaluasi Penawaran *File* II
- 31.1 Evaluasi Harga:
- a) Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- 1) Bagian Pekerjaan Lumsum:
- (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 pekerjaan Lumsum;
- (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
- i. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
- ii. 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
- iii. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 2) Bagian Pekerjaan Harga Satuan:
 - (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
 - 3) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
 - 4) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
 - 5) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
 - 7) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.
- b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai 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 nilai penawaran biaya sama dengan 0 (nol).

- 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 satuannya 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.
- c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsom dan bagian pekerjaan harga satuan;
 - 2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - 3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mempersyaratkan 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 lumsom) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan)
 - b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom) 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 keuntungannya 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.
- d) 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); dan

- 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.
- e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.
 - f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
 - g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, 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 hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
- k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

31.2 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran biaya (NB) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

$$\text{NILAI AKHIR PESERTA} = \{\text{Nilai Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis}\} + \{\text{Nilai Penawaran Biaya} \times \text{Bobot Penawaran Biaya}\}$$

- b) Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
 - bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%
 - bobot penawaran biaya sebesar 30% sampai dengan 40%
- c) Nilai penawaran biaya terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran biaya yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NB_i = \left(\frac{PB_t}{PB_i} \right) \times 100$$

Keterangan:

- NBi : nilai penawaran biaya masing-masing peserta
- PBt : penawaran biaya terendah
- PBi : penawaran biaya masing-masing peserta
- i : peserta

31.3 Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.

- 31.4 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
32. Evaluasi Kualifikasi
- 32.1 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.
- 32.2 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 32.3 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.
- 32.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 32.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 32.6 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 registrasitahunan.
 - 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 penunjukanpenyedia.
- 32.7 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.
- 32.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 32.9 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang

kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.

- 32.10 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.
33. Pembuktian Kualifikasi
- 33.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 33.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- 33.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 33.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- 33.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyediaan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 33.6 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.
- 33.7 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.
- 33.8 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.
- 33.9 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 verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

- 33.10 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.
- 33.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 33.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.12 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.13 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.
34. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)
- 34.1 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.
- 34.2 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.
- 34.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (batch) atau secara real-time.
- 34.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara real-time.
- 34.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 34.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga

35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga	35.1	Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
	35.2	Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
	35.3	Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang	36.1	Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
	36.2	Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.
	36.3	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 menanganipaket (SKP) (untuk usaha kecil) /sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
	36.4	Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan: <ul style="list-style-type: none"> 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 (<i>overlap</i>), 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 produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;

- d. Menawarkan personelyang samapada 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 dinyatakangugur;
- e. Ketentuan pada huruf d hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi,kecuali:
 - a. Personel 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 memenuhisyarat.
- f. Menawarkan personel yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada pakeflain.

36.5 Pokja Pemilihan membuat danmenandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikitmemuat:

- a. Nama seluruhpeserta;
- b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masingpeserta;
- c. Metode evaluasi yangdigunakan;
- d. Unsur-unsur yangdievaluasi;
- e. Rumus yangdipergunakan;
- f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaantender;
- g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapanevaluasi;
- h. Tanggal dibuatnya Berita Acara;dan
- i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

36.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PokjaPemilihan.

36.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikitdi atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran(PA).

- 36.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku suratpenawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 36.9 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
37. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
38. Sanggah dari Peserta Tender
- 38.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.
- 38.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 38.3 Sanggahandiajukanolehpesertaapabilaterjadi 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.
- 38.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 38.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 38.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 38.7 Sanggahandianggapsebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecurialikeadaankahar atau gangguanteknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau

- c.sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 38.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender
- 39.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 39.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusansanggah banding disampaikan kepada APIP sesuaiLDP.
- 39.3 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.
- 39.4 Pokjapemilihanmengklarifikasiataskebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi PokjaPemilihan.
- 39.5 KPA menyampaikan jawabanSanggah 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.
- 39.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 39.7 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 KasNegara.
- 39.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 39.9 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 TENDERGAGAL

40. Tender Gagal	40.1	<p>Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:</p> <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; atau h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
	40.2	PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
	40.3	Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
41. Tindak Lanjut Tender Gagal	41.1	<p>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:</p> <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.
	41.2	PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
	41.3	Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
	41.4	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.

- 41.5 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.
- 41.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 41.7 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.
- 41.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 41.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.
- 41.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- persetujuan PA/KPA;
 - kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

- | | | |
|-------------------------------------|------|---|
| 42. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa | 42.1 | 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). |
| | 42.2 | Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah: <ol style="list-style-type: none"> masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding) |

- 42.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 42.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 42.5 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.
- 42.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 42.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama Pemenang Cadangan 1 (apabila ada).
- 42.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 42.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 42.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 42.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.

- 42.11 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.
- 42.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 42.13 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 42.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 42.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 42.16 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.
- 42.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 42.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 42.19 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.
- 42.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 42.21 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.
- 42.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 42.5 kepada peserta urutan berikutnya.
43. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses 43.1 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.

- 43.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 43.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 43.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 43.4 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.
- 43.5 Setiap usaha peserta tender mencampur proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 43.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 44. Jaminan Pelaksanaan
 - 44.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
 - 44.2 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).
 - 44.3 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:
 - a. Bank Umum,
 - b. Perusahaan Penjaminan,
 - c. Perusahaan Asuransi,
 - d. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia, atau
 - e. 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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

45. Penandatanganan Kontrak
- 45.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
- 45.2 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.
- 45.3 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.
- 45.4 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.
- 45.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 45.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 45.7 Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
- adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - Surat Perjanjian;
 - Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga;
 - Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - spesifikasi teknis; dan
 - gambar-gambar.
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 45.8 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 materai.

45.9 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.

45.10 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. PokjaPemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat PokjaPemilihan: _____
 3. WebsiteLPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paketpekerjaan: _____
 2. Uraian singkatpekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasipekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi 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: _____
TahunAnggaran _____
[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
- Penyesuaianharga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]*
dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tigabelas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukan dengancara _____
[diisipembayarannyadidasarkanpadahasilpengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atausekaligus]
- H.MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama _____
(_____)harikalendersejakbatasakhir 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]

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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
2. 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 daftartersebut;
- 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 (apabila telah tersedia penyediajaspesialis), danpekerjaanyangbukan 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 yangdisubkontrakkan,namundalampelaksanaan pekerjaan, subkontrak dapat dilakukan sesuai ketentuan dalamkontrak;
- c. Dalam hal Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah)maka:
 - 2) Paketpekerjaandengannilaipaguanggaran 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 UsahaKecil.
 - 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 Keciltersebut.
- d. Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaanutama.
- e. Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yangdiperoleh.

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.

[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANG BATAS

1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;			
	d. ...			
2	Jangka waktu pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			
5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
Total				

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

2. Bobot penilaian:

- a. Bobot penawaran teknis: _____
- b. Bobot penawaran biaya: _____

3. Ambang batas total keseluruhan unsur:_____
 4. Penawarandinyatakanlulusteknisapabilamasing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas unsur dan total keseluruhanunsur.
- O. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (*E-REVERSE AUCTION*)
1. Penyampaian penawaran berulang (*E-reverse Auction*) _____/diisi diberlakukan/tidakdiberlakukan, ditentukan oleh Pokja]
 2. Jangka waktu penyampaian penawaran berulangselama _____(jam/hari).[diisilamawaktupelaksanaan *E-reverse Auction* oleh Pokja, diisi “0” apabila tidak diberlakukan]
- P. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN
1. Sanggah disampaikan melalui aplikasiSPSE.
 2. Tembusan sanggah dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukankepada:
 - a. PejabatPembuatKomitmen_____
 - b. PA/KPA_____
 - c. APIP_____ [Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap danjelas]
 3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasiSPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ [PA/KPA Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
 - 4 Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*)ditujukankepadaAPIP/Pemerintah Daerah/ [diisi secara lengkap danjelas]
- Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Disyaratkan*)
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ (sebesar 1-3% dari HPS dan diisi oleh PokjaPemilihan).
 2. Jaminan Penawaran ditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh PokjaPemilihan).
 3. Masa berlaku Jaminan Penawaranselama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. (memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan).
 4. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dandisetorkanpada_____ (Kas Negara, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- R. JAMINAN SANGGAH BANDING
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Bandingadalah _____ (sebesar 1% dari HPS, diisi oleh PokjaPemilihan).
 2. Jaminan Sanggah Bandingditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh PokjaPemilihan).
 3. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggahbanding
 4. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dandisetorkanpada_____ (Kas Negara, diisi oleh PokjaPemilihan)

S. 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 _____ *[diisinama Pejabat Pembuat Komitmen,
bukan nama orang].*
4. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan
dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara]*

T. 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 _____ *[diisinama
Pejabat Pembuat Komitmen, bukan nama orang].*
3. Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan
dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara]* (apabila
ada)

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] sertadisyaratkan:
 - a. Klasifikasi _____ [diisi sesuai dengan klasifikasi yang disyaratkan, untuk Kecil/Menengah/Besar];
 - b. Subklasifikasi _____ [diisi sesuai dengan Subklasifikasi yang disyaratkan, untuk Menengah/Besar].Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm* KSO
 4. 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
 5. 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)

6. Memiliki NPWP dan telah memenuhikewajiban perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaranpajaksesuaiperaturanperpajakan)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggunganNegara;
9. 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;
10. MemenuhiSisaKemampuanPaket(SKP)dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya dicantumkan untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
11. Memiliki palingkurang:
 - a. 1 (satu) Tenaga Tetap Bersertifikat Terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk UsahaKecil);
 - b. 1 (satu)TenagatetapBersertifikatAhli(SKA) MudayangsesuaidenganSubklasifikasiSBU yang disyaratkan (Untuk UsahaMenengah); dan
 - c. 1 (satu) Tenaga tetap Bersertifikat Ahli (SKA) Madya yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk UsahaBesar).
12. 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 AkuntanPublik);
13. dalam hal peserta akan melakukanKSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *leadfirm* KSOtersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2,6,7,8,9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada lead firm KSO.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh PokjaPemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender 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 Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh PokjaPemilihan].

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

Penawaran ini berlaku selama _____ (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran *file*.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, 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;
 - 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 lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Harga untuk Pekerjaan _____ [nama pekerjaandiisi
oleh Pokja Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Pemilihan nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan *adendum Dokumen Pemilihan*], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II* sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga;
2. Daftar Keluaran dan Harga.

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 DIPA/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

C. 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 melaksanakan 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 (*leading firm*) 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 di atas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ [nama individu dari perusahaan *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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 tandatangan 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.

D. 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 dibawah 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 tang 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 diatas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpasyarat (*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 HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
 Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi inike..... <i>[bank]</i>

[Nama dan Jabatan]

E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN –
(apabiladisyaratkan)

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

NomorJaminan: _____

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
tegasterikatpada [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanatenderpekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA
JAMINAN atas uangsejumlahRp _____ (terbilang _____)
2. Makakami,TERJAMINDanPENJAMINDenganinimengikatkdiriuntukmelakukan
pembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamanaTERJAMINtidak
memenuhi ketentuan yaitu:
 - a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannyatender;
 - b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagaicalon
pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di
bawah 80%HPS;
 - c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam halsebagai
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 iniberlakuselama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
tanggal _____ [diisisesuaidengantanggalbatasakhirpemasukanpenawaran]
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*)setelahmenerimatuntutanpenagihansecaratertulisdariPENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat TERJAMIN ciderajanji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMINlebihdahuludisitadandijualgunadapatmelunasihutangnyasebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUHPerdata.
6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

Dikeluarkandi _____
padatanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

MateraiRp.6000,00

(_____)

(_____)

Untuk keyakinan,
pemegang Jaminan
disarankan untuk
mengkonfirmasijaminan
inike [penerbit
jaminan]

F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK

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 utang 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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

G. 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 mengikat sendiri 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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

H. 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]

I. DATA PERALATAN

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

J. DATA PERSONELMANAJERIAL

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggotapersyaraKSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama pakef] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 kompetenbersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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 SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT [diisnamaperusahaanLessor/penyediaperalatan]

DAN

PT [diisnamaperusahaanLessee/penerimaperalatan]

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankesepakatanyangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayarannya 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 berartik 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 mendapat 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 memobilisasikan 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)

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

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

P. BENTUK PAKTAINTEGRITAS

Dengan mendaftarsebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE makapeserta telah menyetujui dan menandatangani paktaintegritas

[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 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 DATAKUALIFIKASI

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. DataAdministrasi

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 BadanUsaha

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 BadanUsaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. IzinUsaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat BadanUsaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)

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. DataKeuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untukCV/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 badanusaha)

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 PengalamanPerusahaan

(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 TahunTerakhir

(untukperusahaan yangtelahberdiri3tahunataulebih.Untukperusahaan yangbaru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabelini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat PembuatKomitmen		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/atauSKN)

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. KualifikasiKeuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
NamaAuditor : _____
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 (*UserGuide*)
- 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. DataAdministrasi
 1. Diisi dengan nama badan usahapeserta.
 2. Pilih status badan usaha(Pusat/Cabang).
 3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapatdihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantorcabang.
 - B. Landasan Hukum Pendirian BadanUsaha
 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 danHAM.
 2. Diisidengannomor,tanggaldannamanotarispenerbitaktaperubahanterakhir 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 PerubahanTerakhir.
 - C. Pengurus BadanUsaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
 - D. IzinUsaha
Tabel izin usaha :
 1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku surat izinusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izinusaha.
 - E. Sertifikat BadanUsaha
Tabel Sertifikat Badan usaha :
 1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badanusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badanusaha.
 4. Diisi dengan kualifikasiusaha.
 5. Diisi dengan klasifikasiusaha.
 6. Diisi dengan Subklasifikasiusaha.
 - F. Sertifikat Lainnya [*apabiladisyaratkan*]
 1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. DataKeuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badanusaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badanusaha)

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.

- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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 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/ *lead firm* 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/ *lead firm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
 - 2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakan 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
6. 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.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP
$$\begin{aligned} \text{SKP} &= \text{KP} - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan} \\ \text{KP} &= \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5 \end{aligned}$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
8. 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 kerj tetap.
9. 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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. SURATPERJANJIAN

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 tanggalbulan tahun [tanggal, bulandantahundiisidenganhuruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 *[diisnamapaketpekerjaan]* 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. *(..... ditulisdalamhuruf.....)* 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 tahunan cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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]

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

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

[nama lengkap] [jabatan]
an]

[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, bulandantahun diisidenganhuruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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. *(..... dituliskan dalam huruf.....)* dengan kode 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama
lengkap] [jabatan]

[nama
lengkap] NIP.
.....

I. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

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 kerjasama 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 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 APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 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 Mata Pembayaran Utama adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh perseratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.19 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.
- 1.20 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang

bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

- 1.21 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.22 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.24 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.
- 1.25 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.27 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.28 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.29 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.30 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.31 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 peraturanperundang-undangan.
- 1.32 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakanpekerjaan.
- 1.33 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakanpadaSPMKyangditerbitkanoleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 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 olehPPK.
- 1.35 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 olehPPK.
- 1.36 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 berdasarkanurutanhierarkidalamSuratPerjanjian.
3. Bahasa danHukum
- 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 bahasaIndonesia.
- 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukumyang berlaku diIndonesia.
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 telahdiberitahukan 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 kepadamasing-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.]*

		<p><i>PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:</i></p> <p><i>1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan</i></p> <p><i>2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]</i></p>
	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 (<i>merger</i>) 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 memberikuasakepada 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 | <p>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).</p> <p>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.</p> |
| 15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan | <p>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.</p> <p>15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga didalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak keberatan (<i>no objection</i>) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak keberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.</p> <p>15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksanaan 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya; g. memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak. <p>15.4 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.</p> |
| 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:
- Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - 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 (sesuaipasal 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 pertamakali.
- 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 diluar 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 ini.
- 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 perseratus), 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 hasilpekerjaan.
- 31.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalamKontrak.
- 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 kekuranganpekerjaan.
- 31.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima PertamaPekerjaan.
- 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 HargaKontrak.
- 31.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehinggakondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaanpermanenselama6(enam)bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalamSSKK.
- 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 AkhirPekerjaan.
- 31.11 PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan JaminanPemeliharaan.
- 31.12 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksisebagaimanadiaturdalam pasal41.4.

- 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 diserahkan.
- 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 adendum 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 perseratus) 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 ASSKK.
- 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 addendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak addendum 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 lumpsum.
- 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 AdendumKontrak.
- 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 adendumKontrak.

B.5 Keadaan Kahar

38. Keadaan Kahar

- 38.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbataspada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisicuaca ekstrem, dan gangguan industrilainnya.
- 38.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 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 Kahartersebut.
- 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 diverifikasikebenarannya.
- 38.5 PPK meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud pada pasal38.4.
- 38.6 Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai padapasal 38.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerjapelaksanaan 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 DIPA 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.

CHAK 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. cidera 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 Pertanggungansuransiyangdimiliki 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 peraturanperundang-undangan.
- 51.2 Penyediaberkewajibanuntukmematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, PenyediabesertaTenagaKerjaKonstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerjatersebut.
- 51.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatankerjayangsesuaidanmemadai.
- 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 setelahkejadian.
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 pelaksanaanKontrakini,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 dapatdiduga.
- 53.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasikerja.
- 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 ASSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran ASSKK;
 - 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 pekerjaandicatatdalam bukuharian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 55.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, sertahal-hal penting yang perluditonjolkan.
- 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 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 HandOver/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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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 ASSKK.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

67. Harga Kontrak
- 67.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar HargaKontrak.
- 67.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- bebanpajak;
 - keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
 - biaya pelaksanaan pekerjaan;dan
 - 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 UangMuka
- Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tandajadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknislain.
 - Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari HargaKontrak.
 - Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari HargaKontrak.
 - Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang mukadapatdiberikanpalingtinggi15% (lima belas persen) dari HargaKontrak.
 - 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 Mukaditerima.
 - 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% (seratuspersen).

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 diserahkan (*material onsite*) 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 perseratus) 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 menjadiperselisihan.

68.3 Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaansesuai 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 sebagaiberikut:
 - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak danperubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agenresmiyangditunjuk olehprodusen;
 - (4) disetujui oleh PPK sesuai dengan capaian fisik yangditerima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun;dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawabPenyedia.
- 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 dengan70%);
- d. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan hargasatuan.
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

68.4 Denda dan GantiRugi

- a. Denda merupakan sanksi finansialyang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: 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 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 pekerjaan dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerjaan dapat diperiksa oleh PPK.

- 69.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan diluar 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 perseratus) 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 bersama 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 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 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.

II. 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 terdapat dalam 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	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai</p>

		<p>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 bagianpekerjaan [diisi bagian pekerjaannya]selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka danhuruf]harikalenderterhitungsejaktanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya].</p> <p>2. Masa Pemeliharaan bagianpekerjaan [diisi bagian pekerjaannya]selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka danhuruf]harikalenderterhitungsejaktanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya].</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terimasebagianpekerjaan(secaraparsial)dansudah ditetapkan dalam DokumenPemilihan</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/tidakdiberikan]dalamhaldiberikanmaka rumusannya sebagaiberikut:</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%;">Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hn</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ho</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15</td> </tr> </table>	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)												
Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;												
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;												
a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15												

b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ adalah 1,00																																									
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.																																									
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																									
<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="743 862 1386 1279"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pekerjaan</th> <th colspan="5">Koefisien Komponen</th> </tr> <tr> <th><i>a.</i></th> <th><i>b.</i></th> <th><i>c.</i></th> <th><i>d.</i></th> <th>$a+b+c+d$</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 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</p>			Pekerjaan	Koefisien Komponen					<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
Pekerjaan	Koefisien Komponen																																										
	<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																																						

		pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. 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.
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>[diisihakdankewajibanPenyediayangtimbulakibat 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>[diisiselainyang 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 dibolehkandalampenggunaannya,misalnya:untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuantertulis dariPPK]</i>
63	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisifasilitasmilikPPKyangakandiberikankepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabilaada)]</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>.....dalamhuruf. ..</i>) dari HargaKontrak.
68.2.(d)	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagaiberikut:

No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran pembayaran dari Harga Kontrak %	Keterangan
1	..... [diisidengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]	..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]	..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]
2	.....	.....	.....
3	dst		
<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasipekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.Dst [diisi dokumen yang disyaratkan]</p>			
68.3.(d)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut:	<p>1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;</p> <p>2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;</p> <p>3. ....dst.</p> <p>[contohperalatan:eskalator,lift,pompaairstationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator;contohbahanjadi:betonpracetak]</p>
68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untukpekerjaaniniibesardendaketerlambatanuntuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) [diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrakatau hargabagianKontrakyangtercantumdalamKontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secaraparsial]	
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 Pertanggunggaan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksiselama..... (.....dalamhuruf) tahun sejak Tanggal Penyerahan AkhirPekerjaan.	

	terhadap Kegagalan Bangunan	<p><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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

No	BagianPekerjaan 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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggotaKSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama pakef] 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 kompetenbersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 dapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda 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 pengamanan 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 metoda 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 efektifitas 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), pagar 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 metoda kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butiran 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 rujukannya yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout;
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 dilapangan).
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 antar penulis nilai dalam angkadan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsom) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsom;

c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:

- 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
- 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

<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

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar3 (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 Daftar4 (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(Daftar1+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(Daftar1+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]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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 atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayarkedada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai JaminanPelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____,apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
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)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahnemerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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. Segalah 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 Rp.6000,00

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 atas 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 berdasarkan 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 Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahmenerima tuntutandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalahyangmungkin timbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdi KantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

8. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [namapenerbitjaminan], _____ [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

Materai 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 di atas 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.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

I. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Lumsum

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

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCA KUALIFIKASI	1
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	2
A. UMUM	2
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN	2
2. SUMBER DANA	2
3. PESERTA TENDER	2
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	4
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	4
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	5
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	5
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	6
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	7
B. DOKUMEN PEMILIHAN	7
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	7
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	8
12. PEMBERIAN PENJELASAN	8
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	9
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	10
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	11
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	11
16. BAHASA DOKUMEN	11
17. DOKUMEN PENAWARAN	11
18. HARGA PENAWARAN	12
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	13
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	13
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	13
22. PAKTA INTEGRITAS	14
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	14
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	15
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	15
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	15
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	17
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	18
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	18
28. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE</i>	18
29. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE</i>	19
30. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE</i> II	28
31. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE</i> II	28
32. EVALUASI KUALIFIKASI	32
33. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	33
34. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	35
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	35
F. PENETAPAN PEMENANG	35
36. PENETAPAN PEMENANG	35
37. PENGUMUMAN PEMENANG	37
38. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	38
39. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	38
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	39
40. TENDER GAGAL	39
41. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	40
H. PENUNJUKAN PEMENANG	41

42. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	41
43. BAHU, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	44
I. JAMINAN PELAKSANAAN	45
44. JAMINAN PELAKSANAAN	45
J. PENANDATANGAN KONTRAK.....	46
45. PENANDA-TANGAN KONTRAK	46
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	48
A. IDENTITAS POKJA	48
B. PAKET PEKERJAAN	48
C. SUMBER DANA	48
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	48
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	48
F. PENYESUAIAN HARGA	48
G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	48
H. MASABERLAKUNYA PENAWARAN	49
I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	49
J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	49
K. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	49
L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	49
M. DOKUMEN PENAWARAN.....	49
N. BOBOT DAN AMBANG BATAS	51
O. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	52
P. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	52
Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	52
R. JAMINAN SANGGAH BANDING.....	52
S. JAMINAN PELAKSANAAN	53
T. JAMINAN UANG MUKA.....	53
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	54
A. PERSYARATAN KUALIFIKASI	54
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	57
A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO	57
B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>)	59
C. BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>)	60
D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	62
E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	64
F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK.....	65
G. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	67
H. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	68
I. DATA PERALATAN	69
J. DATA PERSONEL MANAJERIAL	70
K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	71
L. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	72
M. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	77
N. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	80
O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	82
P. BENTUK PAKTA INTEGRITAS	83
Q. ISI DATA KUALIFIKASI	85
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	90
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	92
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK	96
I. SURAT PERJANJIAN.....	96
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	102

	KETENTUAN UMUM	102
R.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK ...	109
	<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</i>	109
	<i>B.2 Pengendalian Waktu</i>	112
	<i>B.3 Penyelesaian Kontrak</i>	113
	<i>B.4 Adendum</i>	115
	<i>B.5 Keadaan Kahar</i>	117
	<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	118
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	122
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK	128
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	130
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	131
G.	PENGAWASAN MUTU	134
H.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	136
III.	SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK	137
BAB X.	SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	147
BAB XI.	DAFTAR KELUAR DAN HARGA	150
BAB XII.	BENTUK DOKUMEN LAIN	156
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	156
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK)	157
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	158
	<i>Jaminan Pelaksana dari Bank</i>	158
	<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	160
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank</i>	161
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	162
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	163
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	164
BAB XIII.	PETUNJUK EVALUASI KEWAJIBAN HARGA	165
BAB XIV.	KETENTUAN LAIN-LAIN	167

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 pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.
- 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 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 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 Perangkat Daerah;

- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- 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.
- Sub Penyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- Aparat Pengawasan 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 Keluaran dan Harga : adalah daftar keluaran yang telah 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, perton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari)
- 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.
- 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.
- Sistem Nilai adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang selanjutnya disingkat LSPSE 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.
- Dua *File* Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- *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 penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tender tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah / Lembaga, 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 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
2. Sumber Dana

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 Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket 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) 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 di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus 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;
 - a. Peralatan utama dan tingkat kesulitan pekerjaan yang akan ditenderkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah; dan/atau
 - b. 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 perusahaannasional.
- 3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usahayang:
- a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usahaber kualifikasi kecil; atau
 - b. memiliki usaha berkualifikasibesar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat dibawahnya. Kualifikasi *leadfirm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.11 *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasisetingkatataulebih tinggidaribadan 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 mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.
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 DokumenPemilihan;
 - 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 PokjaPemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang;dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepadaPA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 yangsama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemiihan/Pejabat Pengadaanbaik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankanbadan usaha penyedia;

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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 hargapenawaran.

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 dukunganteknis;
 - 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

7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar

Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerjapraktik/magang.
7.2	Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan diIndonesia.
7.3	<p>Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) denganketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harusdiimpor; b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi didalamnegeribelummenuhi persyaratan; c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalamnegeri; d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, danpemeliharaan; 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	<p>Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	82	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan;
	83	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	84	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. Sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; b. Sanksi 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 Administrasi dan Teknis (<i>File I</i>): 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. f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (<i>File II</i>) a) sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi. b) Daftar Keluaran dan Harga. c) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS, Peserta pemilihan akan memenuhi Formulir Rincian Keluaran dan Harga pada saat acara klarifikasi kewajaran harga.

- Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
- g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
 - i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir 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 *lead firm* 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 *lead firm* 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 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*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file 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 penyediaan 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 dan Teknis (<i>File I</i>);
dan
b. Penawaran Harga (<i>File II</i>). |
| | 17.2 | Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada <i>File I</i> meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
2) Jaminan Penawaran 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 peserta:
(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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
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)

- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
- 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.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf.
- 18.2 Peserta mencantumkan 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.
- 18.6 Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/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/Khusus Kontrak.
20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	20.1	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	20.2	Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.3	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. 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/ *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 <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/jas 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	24.1	Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat: a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan b. Penawaran harga. (<i>File II</i>)
	24.2	<i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengamandokumen.
	24.3	Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> 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 Dokumen Penawaran 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 sebagaiberikut:
- 1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedangdihentikan;
 - 2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
 - 3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksipidana;
 - 4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benardanadapemalsuan,makadirektur 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 daftarhitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
 - 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L yang sedang mengambil cuti diluar tanggunganK/L.

- 253 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkrpsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file II*) menggunakan sistem pengamandokumen.
- 254 Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telahditetapkan.
- 255 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file I* dan *file II*) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirimsebelumnya
- 256 Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaranyang

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 bekerjasama 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 bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan 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/ *lead firm* 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:
- keadaankahar;
 - 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 padahari 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 *File* I
- 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, 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 Penawaran *File* I
- 29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.
- 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 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga
- 29.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - 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 penawaranbersyarat;
 - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyaratadalah:
 - 1) penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan;dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluarketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidakadil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan;dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasilevaluasi.
 - 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 pemenangdanpesertalainyangterlibat dikenakan sanksi dalam DaftarHitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibatpersekongkolan 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/ataukualifikasi.

29.8 EvaluasiAdministrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumenpenawaran;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi,apabila:

- 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengandilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
 - c) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabilaber-KSO);
 - d) Dokumen PenawaranTeknis;
 - e) Dokumen PenawaranHarga.
- 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu: jangka waktu berlakunya Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalamLDP.
- 3) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagaiberikut:
 - a) Dalam hal pekerjaan Konstruksi yang dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkanoleh:
 1. BankUmum;
 2. PerusahaanPenjaminan;
 3. PerusahaanAsuransi;
 4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransiuntukmendorongekspor 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))diterbitkanoleh:
 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, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisanhuruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jellasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur
- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;
- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
- g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jellasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur;
- h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakanTender;
- i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
- j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesarnilaiJaminan dalamwaktupalinglambat 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 Pemilihankepada

penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

- 4) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sebagaiberikut:
 - 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 hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

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 ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerjanya

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.

b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

c) Peralatan utama, dengan ketentuan:

- (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*major item*);
- (2) Tidak mensyaratkan tahun pembuatan alat;
- (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
- (4) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa (bukan surat dukungan);
- (5) 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;
- (6) 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.
- (7) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan

membandingkan produktifitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktifitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka tidak dinilai.

- 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). 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 mempersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mempersyaratkan Ahli K3.
 - (5). Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja profesional.
 - (6). Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (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 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 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). Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecil setempat;
 - (4). Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
 - (5). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.
- f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:

- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:
 - (a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko
 - (b) Penjelasan rencanatindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan ProgramK3.
 - (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;
- f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- 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 memasukan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.
30. Pembukaan Penawaran *File* II
- 30.1 Aplikasi LPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran file II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
- 30.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 30.3 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.
- 30.4 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.
31. Evaluasi Penawaran *File* II
- 31.1 Evaluasi Harga:
- a. Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- 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 kontrak Lumsum;
 - 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. 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 nilai penawaran biaya sama dengan 0 (nol).
- c. 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 mempersyaratkan 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 Rincian Keluaran dan Harga 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 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.
- d. 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); dan
 - 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.
- e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- f. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
- g. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, 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 hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
- k. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

31.2

Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai

penawaran biaya (NB) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Biaya x Bobot Penawaran Biaya}

- b) Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
- Bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%.
 - Bobot penawaran biaya sebesar 30% sampai dengan 40%.
- c) Nilai penawaran biaya terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran biaya yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NB_i = \left(\frac{PB_t}{PB_i} \right) \times 100$$

Keterangan:

- NB_i : nilai penawaran biaya masing-masing peserta
- PB_t : Penawaran biaya terendah
- PB_i : Penawaran biaya masing-masing peserta
- i : Peserta

- 31.3 Apabilaterdapatcalonpemenangmemilikinilai akhiryangsama,makaPokjaPemilihanmemilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara HasilTender.
- 31.4 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabilaada).
32. Evaluasi Kualifikasi
- 32.1 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.
- 32.2 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang salingmelengkapi.
- 32.3 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 elektronikSPSE.

- 32.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.
- 32.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 32.6 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.
- 32.7 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.
- 32.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- 32.9 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
- 32.10 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan pada LDK.
33. Pembuktian Kualifikasi
- 33.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 33.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- 33.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 33.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- 33.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan di luar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu

yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

- 33.6 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) harikerja.
- 33.7 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 33.8 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.
- 33.9 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 verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 33.10 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.
- 33.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 33.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.12 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan

- Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.13 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.
34. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)
- 34.1 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.
- 34.2 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.
- 34.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 34.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.
- 34.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 34.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- 35.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 35.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 35.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang
- 36.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 36.2 Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2

(dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.

- 363 Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa UKPBJ atau Pokja Pemilihan dalam waktu yang bersamaan, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan sisa kemampuannya menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
- 364 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 produktifitas 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. Personel 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 paketlain.
- 36.5 Pokja Pemilihan membuat danmenandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikitmemuat:
- a. Nama seluruhpeserta;
 - b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masingpeserta;
 - c. Metode evaluasi yangdigunakan;
 - d. Unsur-unsur yangdievaluasi;
 - e. Rumus yangdipergunakan;
 - f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaantender;
 - g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapanevaluasi;
 - h. Tanggal dibuatnya Berita Acara;dan
 - i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 36.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PokjaPemilihan.
- 36.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikitdi atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran(PA).
- 36.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan)habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku suratpenawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatangananankontrak.
- 36.9 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakansanksi.
37. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

38. Sanggah dari Peserta Tender	38.1	Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.
	38.2	Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
	38.3	Sanggah 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.
	38.4	Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
	38.5	Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
	38.6	Apabila sanggah dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
	38.7	Sanggah dianggap sebagai pengaduan, dalam hal: a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (<i>offline</i>), kecuali jika ada anak har atau gangguan teknis; b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
	38.8	Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender	39.1	Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
	39.2	Penyanggung 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.
	39.3	Penyanggung 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.

- 39.4 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.
- 39.5 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.
- 39.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 39.7 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.
- 39.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 39.9 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

40. Tender Gagal 40.1 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.

- 40.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 40.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
41. Tindak Lanjut Tender Gagal
- 41.1 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.
- 41.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 41.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 41.4 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.
- 41.5 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.
- 41.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 41.7 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.

- 41.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 41.4, maka dilakukan dengan cara TenderUlang.
- 41.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- a. persetujuanPA/KPA;
 - b. kebutuhan tidak dapat ditunda;dan
 - c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKANPEMENANG

- 42.Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- 42.1 Pokja Pemilihan menyampaikan BeritaAcara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmendengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 42.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuansetelah:
- 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 sanggahanbanding).
- 42.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 42.4 PPK, Pokja Pemilihan dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima olehPPK.
- 42.5 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagaiberikut:
- a. Keberlakuan data isiankualifikasi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwalpelaksanaan 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.
- 42.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud 42.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 42.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 42.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 42.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 42.10 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.
- 42.11 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 42.12 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 42.13 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 42.14 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 42.15 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.
- 42.16 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 42.17 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 42.18 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.
- 42.19 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 42.20 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.
- 42.21 Apabilapenyediayangditunjukmengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 42.5 kepada peserta urutan berikutnya.
43. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 43.1 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.
- 43.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 43.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 43.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 43.4 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.
- 43.5 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 43.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

44. Jaminan Pelaksanaan
- 44.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 44.2 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).
- 44.3 Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat 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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 45. Penanda-
tanganan
Kontrak
 - 45.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
 - 45.2 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.
 - 45.3 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% (limapersen) dari nilai total HPS.

- 45.4 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.
- 45.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 45.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 45.7 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.
- 45.8 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 materai.
- 45.9 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.
- 45.10 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. PokjaPemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: PokjaPekerjaan KonstruksiUKPB]Pemerintah Daerah]
 2. Alamat PokjaPemilihan: _____
 3. *Websitel* PSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paketpekerjaan: _____
 2. Uraian singkatpekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasipekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____ (_____) hari kalenderssejak 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
- Penyesuaianharga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tigabelas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
1. Mata uang yangdigunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukandengancara _____
_____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benartelahdilaksanakansecarabulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atausekaligus]*

- 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]

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:

- Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
- 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 daftartersebut;
- 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 (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa UsahaKecil;
- 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 dalamkontrak;
- c. Dalam hal Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (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 UsahaKecil.
 - 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 penawarannyasudah 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 Keciltersebut.
- d. Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaanutama.

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:
- -
- Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur.
[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANGBATAS

1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang dipersyaratkan;			
	d.			
2	Jangka Waktu Pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c.			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			
5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
Total				

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

2. Bobot penilaian:
 - a. Bobot penawaran teknis: _____
 - b. Bobot penawaran biaya: _____
 3. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____
 4. Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas unsur dan total keseluruhan unsur.
- O. 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*]
- P. 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 Daerah*] [*diisi secara lengkap dan jelas*]
 3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada _____ [PA/KPA *Pemerintah Daerah*] [*diisi secara lengkap dan jelas*]
 4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada APIP _____ [*Pemerintah Daerah*] [*diisi secara lengkap dan jelas*]
- Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Dipersyaratkan*)
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 kepada _____ (Kas Negara, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- R. JAMINAN SANGGAH BANDING
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ (sebesar 1% dari HPS, diisi oleh Pokja Pemilihan).
 - 2.

Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh Pokja Pemilihan).

Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding

Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ (Kas Negara, diisi oleh Pokja Pemilihan)

S. 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]*

T. 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)

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 dengan klasifikasi yang disyaratkan, untuk Kecil/Menengah/Besar];
 - b. Subklasifikasi _____ [diisi sesuai dengan subklasifikasi yang disyaratkan, untuk Menengah/Besar].Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm* KSO
 4. 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 terakhirNilai KD paling kurang sama dengan HPS
 5. 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)

6. 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)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
9. 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;
10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya dicantumkan untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
11. 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) Madya 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).
12. 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);
13. dalam hal peserta akan melakukan KSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *lead firm* KSO tersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2,6,7,8,9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada lead firm KSO.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh PokjaPemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender 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 Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan]

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

Penawaran ini berlaku selama (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran *file*.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, 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;
 - 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 lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkan Komponen Dalam Negeri (TKDN) (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - b. Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akantunduk 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Harga untuk Pekerjaan _____ [nama pekerja diisi
oleh Pokja Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Pemilihan nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan *adendum Dokumen Pemilihan*], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II* sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan Daftar Keluaran Dan Harga.

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 maka DIPA/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

C. 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 melaksanakan 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 (*lead firm* 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 *lead firm* KSO] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari *lead firm* 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.

D. 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 dibawah 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 tang 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 diatas 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 HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

E. 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
tegasterikat pada [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanaan 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 bila mana 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 _____ [di isi 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 menerimatuntutan 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 didisita dan dijual guna dapat melunasi hutangnyasebagaimana
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]

F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK

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 utang 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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

G. 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 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 mengikat 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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

H. 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]

I. DATAPERALATAN

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

J. DATA PERSONELMANAJERIAL

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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 SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT *[diisina maperusahaanLessor/penyediaperalatan]*

DAN

PT *[diisina maperusahaanLessee/penerimaperalatan]*

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

Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankesepakatanyangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

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

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberikuasapenuh 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 memobilisasikan 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 dan paper 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 kaharseperti: 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)

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

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimport

P. BENTUK PAKTAINTEGRITAS

Dengan mendaftarsebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE makapeserta telah menyetujui dan menandatangani paktaintegritas

[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 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 DATAKUALIFIKASI

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. DataAdministrasi

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 BadanUsaha

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 BadanUsaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. IzinUsaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat BadanUsaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)

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. DataKeuangan

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 badanusaha)

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 PengalamanPerusahaan

(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 PembuatKomitmen		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 tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usahanya 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 (*UserGuide*)
- 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 berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. Data Keuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badan usaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

- H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badanusaha)
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.
- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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/ *lead firm* 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/ *lead firm* 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
6. 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.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP
$$\begin{aligned} \text{SKP} &= \text{KP} - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan} \\ \text{KP} &= \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5 \end{aligned}$$
 - b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
8. 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.
9. 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. 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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. SURATPERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor *[diisi nomorKontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak KerjaKonstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat danditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal....., SuratPenunjukanPenyediaBarang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. Nomortanggal.....perihal.....”]*, antara:

Nama : *[nama PPK]*
NIP : *[NIP PPK]*
Jabatan : PPK..... *[sesuai SKPengangkatan]*
Berkedudukan di : *[alamat PPK]*

yang bertindak untuk dan atas nama^{*)} Pemerintah Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. DirektoratJenderal c.q. 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 JasaKonstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentangPerikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun2016;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor31/PRT/M/2015.

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 *[diisnamapaketpekerjaan]* 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 tahunan cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[tanda tangandancap (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 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah..... c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 Anggaran]

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 Kerjanya 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 tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]

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

[nama lengkap] [jabatan]

[nama lengkap] NIP.

.....

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, 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 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.
- 1.13 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.14 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.15 Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.16 Masa Pemeliharaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 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.
- 1.18 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.19 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.20 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan,

pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

- 1.21 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.22 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.
- 1.23 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.24 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.25 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.28 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.29 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.
- 1.30 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

- 1.31 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.32 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.
- 1.33 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.
- 1.34 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 subpennyediannya (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 kerjanya 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 membayarsemuapajak, 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 ketentuannya 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 pelaksanaan konstruksi;
 - b. memberikan izin 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
 - 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 pertamakali.
 - 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. organisasikerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan KesehatanKerja;
 - f. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi;
 - g. penyusunan rencana pengukuran/pemeriksaan bersama;dan
 - h. hal-hal lain yang dianggapperlu.
- 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 rencanakerja.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasialat;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya;dan/atau
 - c. mendatangkan Tenaga KerjaKonstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengankebutuhan.
25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama denganPenyedia melakukanpengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check0%*).
- 25.2 Pada tahapan pengukuran/pemeriksaan bersama, PA/KPA telah membentuk Panitia Peneliti PelaksanaanKontrak.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendumKontrak.
- 25.4 Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama yang sesuai dengan persyaratan Kontrak dapat segeradimobilisasi.
- 25.5 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 65 dan66.
26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeridan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaanyang

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 menghadirirapat.

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 menghadirirapat.

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 perseratus) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa

- pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- 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 diserahkan.
 - 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 antar 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:
- menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
 - mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - 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 addendum 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 negosiasi
- 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 menetapkan adatnya perpanjangan dan untuk berapalama,
- 37.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Addendum 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 addendum 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 parapihak.
- 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 KeadaanKahar.

- 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 keputusan 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 pemeliharaan/pemeliharaan maka PPK wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 41.6 Dalam hal dilakukan keputusan 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. Keputusan Kontrak oleh Penyedia Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan keputusan 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) TahapI.
- 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 TahapI.
- 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 TahapII.
- 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 TahapIII.
- 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 HukumPerdata.
- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dariawal.
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:
- waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 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 :

- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
- melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

- 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 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 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan 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 biayasendiriuntukmengikutsertakanTenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturanperundang-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 kerjatersebut.
	51.3	Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai danmemadai.
	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 setelahkejadian.
52. Pemeliharaan Lingkungan		Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerjadanmembatasigangguanlingkunganterhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkunganhidup.
53. Asuransi	53.1	Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk barang yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaandalampelaksanaanpekerjaanatas 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 lokasikerja.
	53.3	Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalampenawarandantermasukdalamHarga Kontrak.
54. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan	54.1	Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebihdahulupersetujuantertulisPPKsebelum melakukan tindakan-tindakanberikut: a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;

- b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran ASSKK;
 - 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 dikemudian 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 *suretybond*. 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 sebagaiberikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkanoleh:
- 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 diterbitkanoleh:
- 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 ataupun 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 kerugiannya.
- 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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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) berkecukupan 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.
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 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 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 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 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 menanggihkan 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 ditanggihkan 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 atau 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 menyimpandanmemeliharasemuadokumen 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 untukberupaya 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/atauarbitrase.

77.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalamSSKK.

78. Itikad Baik

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

78.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selamaKontrak,salahsatupihakmerasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja 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	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<p>1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja</p>

		<p>yang tercantum dalam SPMK.</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> <i>Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)</i></p>
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
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 <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</p> <p>2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i>.</p> <p>3. Dst.</p> <p><i>Catatan:</i> <i>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 (<i>..... dalam huruf</i>) 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	<p>Hak dan kewajiban Penyedia:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3. Dst</p> <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 Prestasi Pekerjaan	<p>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:</p> <table border="1"> <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>..... <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i></td> <td>..... <i>[diisi 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> </tbody> </table> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>	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]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</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]</i> <i>[diisi 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 diserahkan 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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [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 dapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda 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 pengamanan 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 metoda 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 efektifitas 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), pagar tepi, tanggakan 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 metoda kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang 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 butiran 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 rujukannya yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout
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 keluaran pekerjaan terpasang yang diminta 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 dilapangan).
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.

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 Daftar2 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

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 pekerjaanlain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak PertambahanNilai).

Daftar 4: MataPembayaran: _____

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 Daftar4 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran jenis pekerjaan yang sudah diuraikan dalam Mata Pemabayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenispekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak PertambahanNilai).

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
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]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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
n]*
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 di bawah 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 HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkinimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini,masing-masing pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri

_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Mukaataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____,apabila:
Nama : _____ [namapenyedia]
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 DokumenKontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagaiberikut:

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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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
WanprestasidariPenerimaJaminanmengenaipengenaansanksiakibatYangDijamin
cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini,masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 atas 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

Materai Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahmenerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdi KantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]
Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

NomorJaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [namapenerbitjaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnyadisebutsebagaiPENJAMIN, bertanggungjawabdandengantegas terikat pada _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnyadisebut 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. SuratJaminaniniberlakuselama _____ (_____) hari kalender dan efektifmulai daritanggal _____ sampai dengantanggal _____
4. Jaminan ini berlakuapabila:
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 JAMINANberdasarKeputusanPENERIMAJAMINANmengenaipengenaansanksiakibat 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 KUHPerdata.
7. TuntutanpencairanterhadapPENJAMINberdasarkanJaminaniniharussudahdiajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasijaminan ini ke _____ [Penerbitjaminan]

Dikeluarkandi _____
padatanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 di atas 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.

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

J. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Harga Satuan

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

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCA KUALIFIKASI	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. PELANGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	9
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	10
7. ALIH PENGANLAMANN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	11
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	12
B. DOKUMEN PEMILIHAN	12
10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	12
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	13
12. PEMBERIAN PENJELASAN	13
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	14
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	15
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	15
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN	15
16. BAHASA DOKUMEN	15
17. DOKUMEN PENAWARAN	15
18. HARGA PENAWARAN	16
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	17
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	17
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI	18
22. PAKTA INTEGRITAS	18
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI	18
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	19
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN	20
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	22
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	22
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	22
28. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE I</i>	22
29. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE I</i>	23
30. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE II</i>	32
31. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE II</i>	32
32. EVALUASI KUALIFIKASI	37
33. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	38
34. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	40
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	40
F. PENETAPAN PEMENANG	40
36. PENETAPAN PEMENANG	40
37. PENGUMUMAN PEMENANG	43
38. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	43
39. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	43
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	44
40. TENDER GAGAL	44
41. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	45
H. PENUNJUKAN PEMENANG	46

42.	PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	46
43.	BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	49
I.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	50
44.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	50
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	51
45.	PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	51
BAB IV.	LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	54
A.	IDENTITAS POKJA.....	54
B.	PAKET PEKERJAAN.....	54
C.	SUMBER DANA.....	54
D.	JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN.....	54
E.	PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	54
F.	PENYESUAIAN HARGA.....	54
G.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	55
H.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	55
I.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	55
J.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	55
K.	PEMBUKAAN PENAWARAN.....	55
L.	PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	55
M.	DOKUMEN PENAWARAN.....	55
N.	BOBOT DAN AMBANG BATAS.....	57
O.	PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>).....	58
P.	SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	58
Q.	JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	59
R.	JAMINAN SANGGAH BANDING.....	59
S.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	59
T.	JAMINAN UANG MUKA.....	59
BAB V.	LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....	60
A.	PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	60
BAB VI.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	63
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO.....	63
B.	BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>).....	65
C.	BENTUK PERJANJIAN KERJASAMA OPERASI (KSO) – (<i>APABILA BER-KSO</i>).....	66
D.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	68
E.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	70
F.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK.....	71
G.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	73
H.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	74
I.	DATA PERALATAN.....	75
J.	DATA PERSONEL MANAJERIAL.....	76
K.	BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	77
L.	BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	78
M.	BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	83
N.	BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	86
O.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	88
P.	BENTUK PAKTA INTEGRITAS.....	89
Q.	ISI DATA KUALIFIKASI.....	91
BAB VII.	PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....	96
BAB VIII.	TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....	98
BAB IX.	RANCANGAN KONTRAK.....	102
I.	SURAT PERJANJIAN.....	102
II.	SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	108

	KETENTUAN UMUM	108
R.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	115
	<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</i>	115
	<i>B.2 Pengendalian Waktu</i>	118
	<i>B.3 Penyelesaian Kontrak</i>	119
	<i>B.4 Adendum</i>	121
	<i>B.5 Keadaan Kahar</i>	124
	<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	125
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	129
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	135
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA.....	136
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	137
G.	PENGAWASAN MUTU	141
H.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	142
III.	SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK.....	144
BAB X.	SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	155
BAB XI.	DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	158
BAB XII.	BENTUK DOKUMEN LAIN.....	164
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	164
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK)	165
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	167
	<i>Jaminan Pelaksana dari Bank</i>	167
	<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	169
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank</i>	170
	<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	171
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	172
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	173
BAB XIII.	PETUNJUK EVALUASI KEWAJIBAN HARGA.....	174
BAB XIV.	KETENTUAN LAIN-LAIN.....	176

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, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, sedangkan pembayaran didasarkan pada 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 Perangkat Daerah;
 - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
 - Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
 - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/ 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 Pengawasan 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 : adalah daftarkuantitas yang telah diisiharga 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari).
- 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.
- 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.
- Sistem Nilai : adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- 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 *userID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- Dua *File* : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- *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 ditambah kondisi situs web Pemerintah Daerah/Lembaga, 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 tender yang berbentuk badan usaha tunggal atau KSO yang memenuhi kualifikasi.
 - 3.2 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.
 - 3.3 Peserta pada paket 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) 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 di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus 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 perusahaannya nasional.
- 3.10 KSO hanya 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 *lead firm* KSO harus setara atau lebih tinggi dari anggota KSO.
- 3.11 *Lead firm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal paling banyak 70% (tujuh puluh persen).
- 3.1 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.
- 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.
- 3.3 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.
- 3.4 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.
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 DokumenPemilihan;
 - 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 PokjaPemilihan.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang;dan/atau
 - sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.
- 4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepadaPA/KPA.
- 4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.
- 4.5 Pegawai Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yangsama;
 - Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidaklangsung

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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 dukunganteknis;
 - 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 penjaminanyang samadannomornyaberurutan.
- 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 Penganlaman dan

7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar

Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	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 diIndonesia.
7.3	<p>Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) denganketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harusdiimpor; b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksididalamnegeribelummenuhi persyaratan; c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalamnegeri; d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, danpemeliharaan; e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh diIndonesia, disusun berdasarkan keperluan yangnyata,dandiusahakansecaraterencana 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 DokumenPenawaran.
7.4	<p>Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalamhal:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalamnegeri; b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenagaahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhikebutuhan.
7.5	Pemberianpreferensihargaterhadappenawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalamLDP.
8. Sertifikat Kompetensi Kerja	8.1 Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis danoperator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensikerja;

- 82 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
- 83 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 84 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - sanksi 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 atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.
- 10.2 Dokumen Tender terdiri atas:
- Umum;
 - Pengumuman;
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Lembar Data Pemilihan;
 - Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - Dokumen Administrasi:
 - Surat Penawaran;
 - Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
 - Surat perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO)
 - Dokumen Penawaran Teknis:
 - Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - Daftar Peralatan Utama;
 - Daftar Personel Manajerial;
 - Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - Dokumen Penawaran Harga (*file II*):
 - Sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi;
 - Daftar Kuantitas dan Harga.
 - Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS, Peserta pemilihan akan memenuhi Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan pada saat acara klarifikasi

kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

- g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
- i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir 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 *lead firm* 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 *lead firm* 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 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 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*) *file* 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 dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*file II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
 - a. 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 peserta:
 - (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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
 - 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 lain
 - 1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* meliputi:
- a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c. Analisa Harga Satuan Pekerjaan, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga);
Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

18. Harga Penawaran

- 18.1 Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf.
- 18.2 Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas 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 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/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 DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
	20.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. 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>lead firm</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 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/jas 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 risikopeserta.
- 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 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 yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) *file* penawaran yang memuat:
- a. Penawaran administrasi dan teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran harga (*File II*).

- 24.2 *File* I dan *file* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.
- 24.3 Peserta menyampaikan *file* I dan *file* II 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 Dokumen Penawaran 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 atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L.
- 253 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen Penawaran harga (*file II*) menggunakan sistem pengamandokumen.
- 254 Peserta mengunggah (*upload*) *file I* berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file I* berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file II* berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi.
- 255 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*File I* dan *File II*) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
- 256 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 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.
- 257 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan basah dari pihak lain.
- 258 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 259 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/ <i>leadfirm</i> 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: <ul style="list-style-type: none"> a. keadaankahar; b. terjadi gangguanteknis; c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukanpenawaran.
	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 penawarantidakadapesertayangmemasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
	26.5	Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan padahari 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 DANKUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran <i>File</i> I	28.1	Jadwal pembukaan penawaransebagaimana tercantum dalam LDP.
	28.2	Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telahditetapkan.
	28.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepadaLPSEuntukmendapatketeranganbahwa Dokumen Penawaran yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan DokumenPenawaran 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/jasayang 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) tidaktermasuk sebagai penawaran.
- 28.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan pada tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
- a. Dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi, dapat dilakukan *E-Reverse Auction* (dalam hal sudah didukung oleh SPSE).
 - b. 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 Penawaran *File I*
- 29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.
- 29.2 Pokja melakukan evaluasi DokumenPenawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yangdisampaikan.
- 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 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan

b. evaluasi teknis.

- 29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis tidak dibuka.
 - b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPS tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan 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 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/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 dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan 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.

298

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 ada -KSO)
 - d) Dokumen Penawaran Teknis;
 - e) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya Surat 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) diterbitkanoleh:

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, denganketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisanhuruf;
- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelaasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur

- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;

- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;

- g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
- (2) apabila yang tertulis dalam angka jelaasedangkandalamhuruftidak

- 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 *lead firm* 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 hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

- 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 ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyesuaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
 - (2) Keseuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - c) Peralatan utama dengan ketentuan:
 - (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (major item);
 - (2) Tidak mensyaratkan tahun pembuatan alat;
 - (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - (4) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa (bukan surat dukungan).
 - (5) 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 memasukan penawaran.

- (6) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumberdari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan pemilik peralatan (contoh: STNK, BPKB, *invoice*);
 - (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pemabayaran sewa beli (contoh: *invoice*, uang muka, angsuran);
 - (c) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.
- (7) 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 tidak dinilai.

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 Ahli/PetugasK3.
- (2) Untuk pekerjaan yang diperuntukkanbagi:
 - (a) Usaha Kecil tidak mensyaratkan TenagaAhli;
 - (b) Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratakan Tenaga Teknisis atau Analis danOperator.
- (3) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yangdisyaratkan.
- (4) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, maka dapat mempersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko tinggi maka mempersyaratkan AhliK3.

- (5) Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja profesional.
 - (6) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (7) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberitugas.
 - (8) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat hidup atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (9) 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 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 subpenyedia 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 subpenyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat kecuali tidak tersedia subpenyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud, dan dalam penawarannya sudah menominasikan subpenyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

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

- (3) Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecilsetempat;
 - (4) Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaanutama;
 - (5) Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yangdiperoleh.
- f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:
- (1) manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:
 - (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, denganketentuan:
- (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci danterukur;
 - (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhanpersyaratan.
- 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 pelaksanaanpekerjaan;
- 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;
- f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewatinilai

- ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
 - 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.
30. Pembukaan Penawaran *File* II
- 30.1 Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
 - 30.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
 - 30.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen Penawaran yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
 - 30.4 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.
31. Evaluasi Penawaran *File* II
- 31.1 Evaluasi Harga:
 - a. Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;

- 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol;
 - 5) Hasil koreksi aritmatika dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
 - 6) Penawaran setelah koreksi aritmatika yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
 - 7) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatika di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 8) Berdasarkan hasil koreksi aritmatika Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawarannya terendah.
 - 9) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatika.
- b. 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 nilai penawaran biaya sama dengan 0 (nol).
 - 3) 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 pekerjaanlainnya.
- c. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagaiberikut:
 - 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 mempersyaratkanTKDN);
 - 3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh persen) HPS denganketentuan:
 - a) Peserta menyampaikan Analisa Harga SatuanPekerjaan;
 - b) Analisa Harga Satuan Pekerjaan hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaranpekerjaan;
 - c) Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi hargaupah,bahan,danperalatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaranutama;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/kofisien dari unsur upah, bahan dan prelatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya setiap pekerjaan utama;
 - e) Hasil penelitian butir c) danbutir 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 hargapenawaran;
 - g) Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf f) dihitung berdasarkan volume yangada

dalam Daftar Kuantitas dan Harga; serta

- h) Apabila total harga penawaran lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugurharga;
- 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.

d. 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 di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
- 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 diberlakukannya preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

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

- 3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

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

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi

KP adalah koefisien preferensi Preferensi tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa

HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawaran 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.
- e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.
 - f. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
 - g. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak dapat 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 melalui 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 apa pun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
 - j. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga
 - k. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

31.2 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran biaya (NB) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

$$\text{NILAI AKHIR PESERTA} = \{ \text{Nilai Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis} \} + \{ \text{Nilai Harga Penawaran Biaya} \times \text{Bobot Penawaran Biaya} \}$$

- b) Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
- Bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%.
 - Bobot penawaran biaya sebesar 30% sampai dengan 40%.
- c) Nilai penawaran biaya terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran biaya yang lain secara proposional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NB_i = \left(\frac{PB_t}{PB_i} \right) \times 100$$

Keterangan:

- NB_t : nilai penawaran biaya masing-masing peserta
 PB_t : penawaran biaya terendah
 PB_i : penawaran biaya masing-masing peserta
 i : peserta

31.3 Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.

31.4 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) dimulai dari yang mempunyai harga penawaran terkoreksi terendah.

32. Evaluasi Kualifikasi

32.1 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.

32.2 Data kualifikasi pada form elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

32.3 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 elektronikSPSE.

- 32.4 Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan EvaluasiPenawaran.
- 32.5 Evaluasi kualifikasi menggunakan sistemgugur.
- 32.6 Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) memperhatikan ketentuan sebagaiberikut:
- a) Masa berlaku Sertifikat Badan Usaha (SBU) berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada sertifikat tersebut dengan tidak memperhatikan ketentuan registrasitahunan.
 - 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 penunjukanpenyedia.
- 32.7 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 gugurkualifikasi.
- 32.8 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isiankualifikasi.
- 32.9 Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
- 32.10 Selain ketentuan di atas, peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi ketentuan padaLDK.
33. Pembuktian Kualifikasi
- 33.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratankualifikasi.
- 33.2 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronikdan/atau nonelektronik.
- 33.3 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawaoleh peserta pada saat pembuktiankualifikasi.

- 33.4 Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terqualifikasi melalui SIKaP.
- 33.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyediaan penyediaan dokumen yang akan dibuktikan.
- 33.6 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- 33.7 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 apa pun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 33.8 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.
- 33.9 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 verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- 33.10 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.
- 33.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan 33.6, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.

- 33.12 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara.
- 33.13 Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.
34. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)
- 34.1 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.
- 34.2 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.
- 34.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 34.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.
- 34.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 34.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- 35.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 35.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 35.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- F. PENETAPAN PEMENANG
36. Penetapan Pemenang
- 36.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

- 36.2 Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.
- 36.3 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 menanganipaket (SKP) (untuk usaha kecil) /sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
- 36.4 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;
 - 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;
 - Menawarkan personelyang samapada lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - 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 memenuhisyarat.
- f. Menawarkan personel yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paketlain.
- 36.5 Pokja Pemilihan membuat danmenandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikitmemuat:
- a. Nama seluruhpeserta;
 - b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masingpeserta;
 - c. Metode evaluasi yangdigunakan;
 - d. Unsur-unsur yangdievaluasi;
 - e. Rumus yangdipergunakan;
 - f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaantender;
 - g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapanevaluasi;
 - h. Tanggal dibuatnya Berita Acara;dan
 - i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 36.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PokjaPemilihan.
- 36.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikitdi atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran(PA).
- 36.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan)habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku suratpenawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 36.9 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

37. Pengumuman Pemenang		Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
38. Sanggah dari Peserta tender	38.1	Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
	38.2	Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
	38.3	Sanggah 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, PA/KPA, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
	38.4	Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
	38.5	Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
	38.6	Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
	38.7	Sanggah dianggap sebagai pengaduan, dalam hal: a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (<i>offline</i>), kecuali keadaankahar atau gangguan teknis; b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
	38.8	Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender	39.1	Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
	39.2	Penyanggung menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusan sanggah banding disampaikan kepada APIP sesuai LDP.
	39.3	Penyanggung 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.

- 39.4 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.
- 39.5 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.
- 39.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 39.7 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.
- 39.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 39.9 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

40. Tender Gagal 40.1 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.
- 40.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 40.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
41. Tindak Lanjut Tender Gagal
- 41.1 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.
- 41.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 41.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 41.4 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.
- 41.5 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.
- 41.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 41.7 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.

- 41.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen pemilihan, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 41.4, maka dilakukan dengan cara TenderUlang.
- 41.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- persetujuan PA/KPA
 - kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

42. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- 42.1 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).
- 42.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
- masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 42.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 42.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 42.5 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- Keberlakuan data isian kualifikasi;
 - bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
 - 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.
- 42.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 42.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama Pemenang Cadangan I.
- 42.7 Dalam hal pemenang cadangan I tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 42.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 42.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 42.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 42.11 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.
- 42.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 42.13 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 42.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 42.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 42.16 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.
- 42.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 42.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 42.19 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.

- 42.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 42.21 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 apa pun;
 - 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 apa pun.
- 42.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 42.5 kepada peserta urutan berikutnya.
43. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 43.1 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.
- 43.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 43.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 43.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 43.4 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.
- 43.5 Setiap usaha peserta tender mencampur proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 43.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

44. Jaminan Pelaksanaan
- 44.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 44.2 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).
- 44.3 Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS samapi 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 Rp10.00.000.000,00 (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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 45. Penandatanganan Kontrak
 - 45.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
 - 45.2 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.
 - 45.3 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% (limapersen) dari nilai total HPS.

- 45.4 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.
- 45.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 45.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 45.7 Menetapkan urutan hierarki kontrak 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.
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 45.8 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 materai.
- 45.9 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.
- 45.10 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:
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPB] Pemerintah Daerah...]
 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 propinsi 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
- 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]
 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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
2. 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 (apabila telah tersedia 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:
 - 2) 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.
 - 3) 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):
 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.
[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tertinggi madya. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANGBATAS

1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang dipersyaratkan;			
	d.			

2	Jangka Waktu Pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c.			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			
5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
Total				

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

2. Bobot penilaian:
 - a. Bobot penawaran teknis: _____
 - b. Bobot penawaran biaya: _____
3. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____
4. Penawar dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas unsur dan total keseluruhan unsur.

O. 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]

P. 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 Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ [PA/KPA Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada APIP [Pemerintah Daerah]

- Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Dipersyaratkan*)
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, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- R. JAMINAN SANGGAH BANDING
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ (sebesar 1% dari HPS, 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, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- S. 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]*
- T. 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)

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] sertadisyaratkan:
 - a. Klasifikasi _____ [diisi sesuai dengan klasifikasi yang disyaratkan, untuk Kecil/Menengah/Besar];
 - b. Subklasifikasi _____ [diisi sesuai dengan Subklasifikasi yang disyaratkan, untuk Menengah/Besar].Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh *leadfirm* KSO
 4. 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 terakhirNilai KD paling kurang sama dengan HPS
 5. 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)

6. Memiliki NPWP dan telah memenuhikewajiban perpajakan (SPT Tahunan)tahunpajak_____ ; (tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pembayaran pajak sesuai peraturanperpajakan)
7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggunganNegara;
9. 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;
10. MemenuhiSisaKemampuanPaket(SKP)dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya dicantumkan untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil)
11. Memiliki paling kurang :
 - a. 1 (satu) Tenaga Tetap Bersertifikat Terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk UsahaKecil);
 - b. 1 (satu)TenagatetapBersertifikatAhli(SKA) MudayangsesuaidenganSubklasifikasiSBU yang disyaratkan (Untuk UsahaMenengah); dan
 - c. 1 (satu)TenagatetapBersertifikatAhli(SKA) Madya yang sesuai dengan Subklasifikasi SBU yang disyaratkan (Untuk UsahaBesar).
12. 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 AkuntanPublik);
13. dalam hal peserta akan melakukanKSO:
 - a. wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/ *leadfirm* KSOtersebut;

- b. evaluasi persyaratan pada angka 2,6,7,8,9, 10, dan 11 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 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO;
- e. evaluasi pada angka 12, dilakukan dengan menggabungkan SKN anggota KSO; dan
- f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada lead firm KSO.

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis (*File*)
Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender 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 Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan]

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

Penawaran ini berlaku selama (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran *file*.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, 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. File metode pelaksanaan;
 - 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;
 - 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 lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - b. Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akantunduk 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Pemilihan nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan *addendum Dokumen Pemilihan*], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II* sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan Daftar Kuantitas Dan Harga.

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 maka DIPA/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

C. 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 melaksanakan 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 (*lead firm* 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 di atas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-surat, dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____ [nama individu dari perusahaan (*lead firm* KSO)] dalam kedudukannya sebagai _____ direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama perusahaan dari (*lead firm* 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 tandatangan 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.

D. 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 dibawah 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 tang 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 diatas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpasyarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan
berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai
pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi
kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

E. 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
tegasterikat 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 bila mana 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 _____ [di isi 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 menerimatuntutan 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 hutangnyasebagaimana
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]

F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK

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 utang 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 : _____

Padatanggal : _____

.....
[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

G. 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 mengikat 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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

H. 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]

I. DATAPERALATAN

CONTOH

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

J. DATA PERSONELMANAJERIAL

CONTOH

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

K. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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 SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT [diisina��erusahaanLessor/penyediaperalatan]

DAN

PT [diisina��erusahaanLessee/penerimaperalatan]

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankesepakatanyangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOISASI 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 kuitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kuitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kuitansi 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 memberikan kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang ataskuasanya 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 yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kaharseperti: 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)

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

O. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

P. BENTUK PAKTAINTEGRITAS

Dengan mendaftarsebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE makapeserta 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 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 DATAKUALIFIKASI

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. DataAdministrasi

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 BadanUsaha

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 BadanUsaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. IzinUsaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal.....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

E. Sertifikat BadanUsaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabiladisyaratkan)

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. DataKeuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untukCV/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 badanusaha)

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 PengalamanPerusahaan

(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 TahunTerakhir

(untukperusahaanyangtelahberdiri3tahunataulebih.Untukperusahaanyangbaru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabelini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat PembuatKomitmen		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/atauSKN)

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. KualifikasiKeuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
NamaAuditor : _____
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 (*UserGuide*)
- 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. DataAdministrasi
 1. Diisi dengan nama badan usahapeserta.
 2. Pilih status badan usaha(Pusat/Cabang).
 3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapatdihubungi.
 4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantorcabang.
 - B. Landasan Hukum Pendirian BadanUsaha
 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 danHAM.
 2. Diisidengannomor,tanggaldannamanotarispenerbitaktaperubahanterakhir 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 PerubahanTerakhir.
 - C. Pengurus BadanUsaha
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.
 - D. IzinUsaha
Tabel izin usaha :
 1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku surat izinusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izinusaha.
 - E. Sertifikat BadanUsaha
Tabel Sertifikat Badan usaha :
 1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badanusaha.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badanusaha.
 4. Diisi dengan kualifikasiusaha.
 5. Diisi dengan klasifikasiusaha.
 6. Diisi dengan Subklasifikasiusaha.
 - F. Sertifikat Lainnya [*apabiladisyaratkan*]
 1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggalpenerbitannya.
 2. Diisi dengan masa berlakusertifikat.
 3. Diisi dengan nama instansi penerbitsertifikat.
 - G. DataKeuangan
 1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikansaham/pesero.
 2. Pajak
 - a. Diisi NPWP badanusaha
 - b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
 - H. Data Tenaga Tetap (Tenaga ahli/terampil badanusaha)

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.

- I. 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).
- J. 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.
- K. 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).
- L. 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)
$$KD = 3 \text{ NPt}$$
$$\text{NPt} = \text{Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.}$$
 - b. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/ *lead firm* 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/ *lead firm* 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. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akte perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
5. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
 - a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada 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.
6. Persyaratan pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerja 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.
7. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan SKP

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

$$\text{KP} = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP} = 5$$
 - 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).
8. 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.
9. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
 - a. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

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

$$\text{KN} = \text{fp} \times \text{MK}$$

$$\text{MK} = \text{fl} \times \text{KB}$$

$$\text{KN} = \text{Kemampuan Nyata}$$

- 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 mengisidaftarpekerjaanyang 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 *lead firm* KSO untuk disampaikan oleh *lead firm* 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

didalamaktaataupihaklainyangberdasarkanAktaPendirian/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 daftarhitam;
 3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, denganketentuan:
 - a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isiankualifikasi;
 - 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 daftarhitam.
- 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 isiankualifikasi.

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURATPERJANJIAN

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 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 ditambah surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 terkecil 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 addendum 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]*

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK makarekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia makarekatkan meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap/jabatan]

[nama lengkap/NIP.]
.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 ditambah surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 “PekerjaanKonstruksi”;
- (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 terkecil 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 addendum 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*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK makarekatkan meterai Rp 6.000,00)*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia makarekatkan meterai Rp 6.000,00)*]

[nama lengkap] / jabatan
an]

[nama lengkap] / NIP.
.....

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakan adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (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 APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.15 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.16 Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.17 Masa Pemeliharaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.18 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.
- 1.19 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.
- 1.20 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.21 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang

dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

- 1.22 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.24 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.
- 1.25 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.27 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.28 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.29 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.30 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.31 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.
- 1.32 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

- 1.33 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
 - 1.34 Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional HandOver/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
 - 1.35 Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final HandOver/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
 - 1.36 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 :
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - 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 subpenyedia (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:
- pemutusan Kontrak;
 - Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - siswa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - 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:
 - Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
 - 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
101 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibatlainnya.
102 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal41.2.
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 dapatmengikatjikadapatdibuktikansecaratertulisdan 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 sebagaiWakil SahPPK.
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 PengawasPekerjaan.
15.2 Jikadalampelaksanaanpekerjaanini 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 (*noobjection*) untukdilaksanakan dari PengawasPekerjaan. Pernyataan tidak keberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidakmelepaskan

- 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 pelaksanakonstruksi;
 - 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 hasilakhir pekerjaan;
 - e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhipersyaratan;
 - f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dantanggungjawabnya;
 - g. memberikanlaporansecaraperiodikkepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrakini.
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 lokasikerjadanlokasilainnyadimanapekerjaan ini sedang atau akandilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakanakibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personelPenyedia.Kecualiditentukanlainmaka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalurakses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, danpetunjuk;
 - 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 jalurakses.

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 pertamakali.
- 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 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 Tindakan 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 memintakan 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 diserahkan.
- 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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 adendum 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 ASSKK.
- 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:
- harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;

- 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:
- 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 addendum 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 parapihak.
- 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:
- pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 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
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - 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 pekerjaannya 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 dalamSSKK.
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 kritisapabila:
- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% ~ 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
 - b. DalamperiodeII(rencanafisikpelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
 - c. DalamperiodeII(rencanafisikpelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampauitahun anggaranberjalan.
- 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) TahapI.
 - 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 harusdicapai 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 DIPA 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 saran 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 memberikan 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 kerjakonstruksi;
- b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerjakonstruksi;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dancideratubuh,sakitataukematianpihak ketiga.

502 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.

503 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini.

504 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 peraturanperundang-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 kerjatersebut.

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 ASSKK;
 - 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 di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

- 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 ASSKK.
- 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 Penyediaan 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 disubkontrakkantersebut.
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 melaluisistem 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 penerbitjaminanpalinglambat14(empatbelas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 61.2 PenerbitJaminanselainBankUmumharustelah ditetapkan/mendapatrekomendasi 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 diterbitkanoleh:
 - 1) BankUmum;
 - 2) PerusahaanAsuransi;
 - 3) PerusahaanPenjaminan;
 - 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 kerugiannya.
- 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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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 :
- 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 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas 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. pembayar tidak dilakukan 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 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 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 (*commissioning*), 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 dipindahkan/tanggalkan 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. besarnya yang akan dibayar dari *material onsite* (berkisaran antara 50% sampai dengan 70%);
 - d. besarnya 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 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 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 dihitung 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 mufakatan.

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

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> Nama : <i>[diisi nama PPK]</i> Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i> Website : <i>[diisi website PPK]</i> E-mail : <i>[diisi email PPK]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia..... <i>[diisi nama badan usaha/ nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang terdapat dalam surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> 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: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i> Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i></p>
6.3 & 41.3 & 41.5	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</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..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst.

		<i>Catatan: Ketentuandiatasdiisiapabiladiberlakukanserahterima sebagian pekerjaan (secaraparsial)</i>																		
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).																		
31.18	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1..... 2..... 3. Dst <i>[diisibagianpekerjaanyangakandilakukanserahterima sebagian pekerjaan (secaraparsial)]</i>																		
31.21	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagianpekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlahharikalenderdalamangkadanhuruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertamabagianpekerjaan..... <i>[diisibagian pekerjaannya]</i> . 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagianpekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlahharikalenderdalamangkadanhuruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertamabagianpekerjaan..... <i>[diisibagian pekerjaannya]</i> . 3. Dst. <i>Catatan: Ketentuandiatasdiisiapabiladiberlakukanserahterima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudahditetapkan dalam DokumenPemilihan.</i>																		
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.																		
36.7	Penyesuaian Harga	Penyesuaianharga..... <i>[dipilih:diberikan/tidak diberikan]</i> dalam hal diberikan maka rumusnya sebagaiberikut: <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%;">Ho(a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hn</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ho</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungandan <i>overhead</i> maka a = 0,15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b, c, d</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja,dsb; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 1,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Bn, Cn, Dn</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Indeks harga komponen pada b u l a n saat pekerjaan dilaksanakan</td> </tr> </table>	Hn	=	Ho(a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungandan <i>overhead</i> maka a = 0,15	b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja,dsb; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 1,00	Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada b u l a n saat pekerjaan dilaksanakan
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 keuntungandan <i>overhead</i> maka a = 0,15																		
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja,dsb; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 1,00																		
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada b u l a n saat pekerjaan dilaksanakan																		

		Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																								
		<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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pekerjaan</th> <th colspan="4">Koefisien Komponen</th> <th rowspan="2">a+b+c+d</th> </tr> <tr> <th>a.</th> <th>b.</th> <th>c.</th> <th>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 ditetapkan sebagai berikut:</p> $P_n = (H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + \dots$ <p style="text-align: center;">dst</p> <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) 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>			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
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																																							
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 : <i>[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]</i> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
68.3.(d)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut: 1. <i>[diisi bahan/peralatan]</i> dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. <i>[diisi bahan/peralatan]</i> dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 3. ....dst. <i>[contoh peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator; contoh bahan jadi: beton pracetak]</i>

68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>
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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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 : FT/CV/Firma/ataulainnya [*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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 sertasesedapat 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 pengamanan 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 pengamanan, 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 kerjanya 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), pagar tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar 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 rujukannya yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout
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 diminta 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 dilapangan).
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 antar penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - b. jika terjadi kesalahan hasil perkalian 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/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 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. 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: _____

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>
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]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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 atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayarkedpada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaanataspekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____,apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
- 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahnemerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

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

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu
paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan
Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin
cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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. Segalah yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 atas 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 berdasarkan 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 hutangnyasebagaimana 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 Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [namaPejabat Pembuat Komitmen/
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*) setelahmenerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtanggankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalahyangmungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cedera 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 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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/kofisien yang dimasukkan dalam analisa hargasatuan.

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 di atas 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.

Standar Dokumen Tender Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

K. Metode Tender, Prakuafikasi, Dua *File*, Sistem Nilai,
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

D O K U M E N T E N D E R

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. UNDANG TENDER	5
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	6
A. UMUM	6
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN	6
2. SUMBER DANA	6
3. PESERTA TENDER	6
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	6
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	7
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	7
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	8
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	9
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	9
B. DOKUMEN TENDER	9
10. ISI DOKUMEN TENDER	9
11. BAHASA DOKUMEN TENDER	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN TENDER	11
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	12
16. BAHASA PENAWARAN	12
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	14
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	15
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	15
21. PAKTA INTEGRITAS	15
22. JAMINAN PENAWARAN ASLI	15
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	16
23. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	16
24. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	17
25. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	18
26. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	18
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	18
27. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE I</i>	18
28. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE I</i>	19
29. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE II</i>	28
30. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE II</i>	28
31. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	34
32. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	34
F. PENETAPAN PEMENANG	34
33. PENETAPAN PEMENANG	34
34. PENGUMUMAN PEMENANG	37
35. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	37
36. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	37
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	38
37. TENDER GAGAL	38
38. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	39
H. PENUNJUKAN PEMENANG	40
39. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/ JASA	40
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	43
I. JAMINAN PELAKSANAAN	44

41. JAMINAN PELAKSANAAN	44
J. PENANDATANGAN KONTRAK	45
42. PENANDA-TANGAN KONTRAK	45
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	47
A. IDENTITAS POKJA	47
B. PAKET PEKERJAAN	47
C. SUMBER DANA	47
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	47
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]	47
F. PENYESUAIAN HARGA	47
G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	47
H. MASABERLAKUNYA PENAWARAN	47
I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	48
J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	48
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	48
L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	48
M. DOKUMEN PENAWARAN	48
N. BOBOT DAN AMBANG BATAS	50
O. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	51
P. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN	51
Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DISYARATKAN</i>)	51
R. JAMINAN SANGGAH BANDING	51
S. JAMINAN PELAKSANAAN	52
T. JAMINAN UANG MUKA	52
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	53
A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO	53
B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>)	55
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>)	56
D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DISYARATKAN</i>)	58
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK	59
F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	61
G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	62
H. DATA PERALATAN	63
I. DATA PERSONEL MANAJERIAL	64
J. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DISYARATKAN</i>)	65
K. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	66
L. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	71
M. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>]	74
N. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	76
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK	77
I. SURAT PERJANJIAN	77
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	83
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	83
A. KETENTUAN UMUM	83
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	90
<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</i>	90
<i>B.2 Pengendalian Waktu</i>	93
<i>B.3 Penyelesaian Kontrak</i>	94
<i>B.4 Adendum</i>	97
<i>B.5 Keadaan Kahar</i>	100
<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	101
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	105
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	112
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	113

PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	114
G. PENGAWASAN MUTU.....	118
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	120
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	122
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	134
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUAR DAN HARGA.....	137
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	144
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ).....	144
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK).....	145
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	147
<i>Jaminan Pelaksana dari Bank.....</i>	<i>147</i>
<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>149</i>
<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank.....</i>	<i>150</i>
<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>151</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank.....</i>	<i>152</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>153</i>
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA.....	154
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN.....	156

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Tender 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 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.
 - Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
 - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;

- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- 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 Pengawasan 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 Tender.

- 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, perton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari)
- 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.
- 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 Tender, 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 SMK 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 SMK.
- Sistem Nilai : adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- 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.
- Dua *File* : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- *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. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan
 - 1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket, 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 dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang telah lulus/memenuhi kualifikasi.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi setelah pemasukan data kualifikasi dan selama proses tender.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* atau mengacupadaketentuan 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 Tender;
 - 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 Pemerintah Daerahdilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 yangsama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemiihan/Pejabat Pengadaanbaik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usahapenyedia;
 - 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 yangsama.
 - 5.3 Pegawai Pemerintah Daerahdilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 Tender;
 - 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 satu andasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau spesifikasi teknis/barang yang ditawarkan (merk/tipe/jenis) dan/atau dukunganteknis;
 - 2) para peserta yang terindikasipersekongkolan 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 penyetikan, 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 PokjaPemilihan;
 - 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 kerjapraktik/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 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan;
 - 8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diisukan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi 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 TENDER**
10. Isi Dokumen Tender
- 10.1 Dokumen Tender terdiri atas:
 - a. Umum;
 - b. Pengumuman;

- c. Instruksi Kepada Peserta;
- d. Lembar Data Pemilihan;
- e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran;
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
 - 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.
- f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File II*)
 - 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 acara 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.
- g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isinya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
- i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi

persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.

- | | |
|------------------------------|---|
| 11. Bahasa Dokumen Tender | Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 12. Pemberian Penjelasan | <p>12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara <i>online</i> melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.</p> <p>12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.</p> <p>12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.</p> <p>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.</p> <p>12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.</p> <p>12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).</p> <p>12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>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.</p> <p>12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).</p> <p>12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.</p> <p>12.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).</p> |
| 13. Perubahan Dokumen Tender | 13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Addendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender. |

- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Tender 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 Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran
 - 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
 - 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 16. Bahasa Penawaran
 - 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
 - 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa 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 dan Teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*File II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan).
 - 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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
 - 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).
- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:
- a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsum);
 - c. Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
 - (a) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
 - (b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum)

Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumpsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

18. Harga Penawaran
- 18.1 Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan 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 DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> 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. Pakta Integritas		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. Jaminan Penawaran Asli	22.1	Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
	22.2	Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
	22.3	Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran.

- 22.4 Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur;
- 22.5 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risikopeserta.
- 22.6 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 DOKUMEN PENAWARAN

23. Persiapan Dokumen Penawaran
- 23.1 Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat:
- a. Penawaran administrasi dan teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran harga (*File II*).
- 23.2 *File I* dan *file II* disandikan/ dienkripsi dengan sistem pengamandokumen.

- 23.3 Pesertamenyampaikan *file* I dan *file* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
24. Penyampaian Dokumen Penawaran
- 24.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan Peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 24.2 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.
- 24.3 Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 24.4 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya
- 24.5 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 bekerjasama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 24.6 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertandatangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tandatangan basah dari pihak lain.
- 24.7 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.8 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

	24.9	Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ <i>leadfirm</i> KSO.
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran	25.1	Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	25.2	Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali: <ul style="list-style-type: none"> a. keadaankahar; b. terjadi gangguan teknis; c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
	25.3	Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
	25.4	Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
	25.5	Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
26. Dokumen Penawaran Terlambat		Aplikasi SPSE menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Penawaran <i>File</i> I	27.1	Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
	27.2	Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
	27.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

- 27.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasayang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 27.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 27.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran, serta selanjutnya dilakukan:
- 1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis, dapat dilakukan *E-Reverse Auction* (apabila sudah didukung oleh SPSE).
 - 2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 27.7 Apabila penawaran yang masuk hanya 1, maka tender dilanjutkan seperti proses penunjukan langsung.
- 27.8 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
28. Evaluasi Penawaran *File I*
- 28.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.
- 28.2 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.
- 28.3 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.
- 28.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan

b. evaluasi teknis.

- 285 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 286 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.
- 287 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
 - b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
 - g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat

dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:

- 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan pesertalainyangterlibat dikenakan sanksi dalam DaftarHitam;
- 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibatpersekongkolan 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 dinyatakangagal.

h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi dan/atauteknis.

288

EvaluasiAdministrasi:

a. evaluasi terhadap data administrasi dilakukan terhadap hal-hal yang tidak/belum dinilai pada saat penilaian kualifikasi;

b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi,apabila:

- 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengandilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan);
 - c) Dokumen PenawaranTeknis;
 - d) Dokumen PenawaranHarga.
- 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya Surat Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalamLDP.
- 3) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagaiberikut:
 - 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), diterbitkanoleh:
 1. BankUmum;
 2. PerusahaanPenjaminan;
 3. PerusahaanAsuransi;
 4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransiuntukmendorongekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidangLembaga

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) diterbitkanoleh:

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, denganketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisanhuruf;

- (2) apabila yang tertulis dalam angka jela sedangkandalamhuruf 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 dinyatakangugur

- e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;

- f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;

- g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:

- (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;

- (2) apabila yang tertulis dalam angka jela sedangkandalamhuruf tidak jelas/tidakbermakna/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.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

289

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 ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun

nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:

- 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:
 - (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.
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - c) Peralatan utama, dengan ketentuan:
 - (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*major item*).
 - (2) Tidak mensyaratkan tahun pembuatan alat.
 - (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan.
 - (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 Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktifitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktifitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka tidak dinilai.
- 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). 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 dipersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka dipersyaratkan Ahli K3.
 - (5). Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman bekerja profesional.
 - (6). Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (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 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 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). Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecil setempat;

- (4). Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;

- (5). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.
 - f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:
 - (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:
 - (a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko
 - (b) Penjelasan rencanatindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan ProgramK3.
 - (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.
- f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

- 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 memasukan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.
29. Pembukaan Penawaran *File* II
- 29.1 Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
- 29.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 29.3 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.
- 29.4 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.
30. Evaluasi Penawaran *File* II
- 30.1 Evaluasi Harga:
- a) Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) Bagian Pekerjaan Lumsum:
 - (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 Tender;
 - (b) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
 - (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:

- i. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisanhuruf;
 - ii. 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
 - iii. apabila penawaran dalam angka danhuruftidakjelasdan/atautidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakangugur.
 - 2) Bagian Pekerjaan HargaSatuan:
 - (a) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
 - (b) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak bolehdiubah;
 - (c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasukdalam harga satuan pekerjaan yang lain dan hargasatuanpadaDaftarKuantitasdan Harga tetap dibiarkankosong;
 - (d) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggapnol
 - 3) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkatsemula.
 - 4) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakangugur.
 - 5) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakangagal.
 - 6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaranterendah.
 - 7) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksiaritmatik.
- b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai totalHPS:
 - 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 nilai penawaran biaya sama dengan 0 (nol).
 - 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.
- c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsom dan bagian pekerjaan harga satuan;
 - 2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - 3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mempersyaratkan 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 lumsom) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan)
 - b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsom) 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 pembayarannya;
 - d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koeffisien 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 keuntungannya 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.
- d) 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);dan
- 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 dengantetapberpedomanpadatatanilai PengadaanBarang/Jasa.

- 3) Rumus penghitungan sebagaiberikut:

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

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.

KP adalah koefisien preferensi

Preferensi Tertinggi adalah preferensi

hargamaksimumyaitu 7,5%

untuk pekerjaan konstruksi

dan 25% untuk barang/jasa

HP = Harga Penawaran setelah

koreksiaritmatik.

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagaipemenang;
- 5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

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 DaftarHitam.

f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta

- tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
- g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, 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; dan
 - j) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

302 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagaiberikut:

- a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran biaya (NB) dengan cara perhitungan sebagaiberikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Biaya x Bobot Penawaran Biaya}

- b) Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagaiberikut:
 - bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%
 - bobot penawaran biaya sebesar 30% sampai dengan 40%
- c) Nilai penawaran biaya terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran biaya yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagaiberikut:

$$NB_i = \left(\frac{PB_t}{PB_i} \right) \times 100$$

Keterangan:

- NBi : nilai penawaran biaya masing-masing peserta
- PBt : penawaran biaya terendah
- PBi : penawaran biaya masing-masing peserta
- i : peserta

- 30.3 Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.
- 30.4 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
31. Penawaran Harga Secara Berulang (*e-reverse auction*)
- 31.1 Dalam hal hanya terdapat 2 (dua) penawar yang dinyatakan lulus administrasi dan teknis, peserta dapat diberikan kesempatan untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.
- 31.2 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.
- 31.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 31.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.
- 31.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 31.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- 32.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 32.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 32.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga
- F. PENETAPAN PEMENANG
33. Penetapan Pemenang
- 33.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

- 33.2 Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.
- 33.3 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 menanganipaket (SKP) (untuk usaha kecil) / sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
- 33.4 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;
 - 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 produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
 - Menawarkan personelyang samapada 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;
 - Ketentuan pada huruf d hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi, kecuali:

- a. Personel 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 memenuhisyarat.
 - f. Menawarkan personel yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paketlain.
- 33.5 Pokja Pemilihan membuat danmenandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikitmemuat:
- a. Nama seluruhpeserta;
 - b. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masingpeserta;
 - c. Metode evaluasi yangdigunakan;
 - d. Unsur-unsur yangdievaluasi;
 - e. Rumus yangdipergunakan;
 - f. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal ikhwal pelaksanaantender;
 - g. Jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapanevaluasi;
 - h. Tanggal dibuatnya Berita Acara;dan
 - i. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 33.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PokjaPemilihan.
- 33.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikitdi atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran(PA).
- 33.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan)habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku suratpenawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatangananankontrak.
- 33.9 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

34. Pengumuman Pemenang		Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
35. Sanggah dari Peserta Tender	35.1	Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.
	35.2	Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
	35.3	Sanggah diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi: a. kesalahan dalam melakukan evaluasi; b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender; 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.
	35.4	Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
	35.5	Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
	35.6	Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
	35.7	Sanggah dianggap sebagai pengaduan, dalam hal: a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (<i>offline</i>), kecuali keadaankahar atau gangguan teknis; b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
	35.8	Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender	36.1	Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
	36.2	Penyanggung 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.
	36.3	Penyanggung 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.

- 36.4 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.
- 36.5 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.
- 36.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 36.7 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.
- 36.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 36.9 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

37. Tender Gagal 37.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
- terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; atau
 - seluruh penawaran harga terkoreksi diatas HPS.

- 37.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 37.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
38. Tindak Lanjut Tender Gagal
- 38.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- 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.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 38.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 38.4 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan dalam Dokumen Tender atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.
- 38.5 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.
- 38.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.7 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk

melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

- 38.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 38.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.
- 38.9 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

39. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- 39.1 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).
- 39.2 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).
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 39.5 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 jeniskeahlian.
- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 39.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama Pemenang Cadangan 1 (apabilaada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabilaada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutanberikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tenderulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 39.11 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 yangditunjuk.
- 39.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan(BAHP).
- 39.13 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yangberwenang.
- 39.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatangananankontrak.
- 39.15 SPPBJ ditembuskan kepadaAPIP.
- 39.16 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.
- 39.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 39.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 39.19 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.

- 39.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 39.21 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.
- 39.22 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya
40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 40.1 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.
- 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 40.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 40.4 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.
- 40.5 Setiap usaha peserta tender mencampur proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 40.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

41. Jaminan Pelaksanaan
- 41.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 41.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- 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).
- 41.3 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;
 - Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - 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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 42. Penandatanganan Kontrak
 - 42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
 - 42.2 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.
 - 42.3 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
 - a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai 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% (limapersen) dari nilai total HPS.

- 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 42.7 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.
- 42.8 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 materai.
- 42.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 42.10 Pejabat 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. PokjaPemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 2. Alamat PokjaPemilihan: _____
 3. WebsiteLPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paketpekerjaan: _____
 2. Uraian singkatpekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasipekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi 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: _____
TahunAnggaran _____
[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
- Penyesuaianharga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]*
dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tigabelas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukan dengancara _____
[diisipembayarannyadidasarkanpadahasilpengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atausekaligus]
- H.MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
- Masa berlaku penawaran selama _____
(_____)harikalendersejakbatasakhir 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]

4. Memiliki kemampuan menyediakan personel managerial 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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
2. 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 daftartersebut;
- 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 (apabila telah tersedia penyediajaspesialis), danpekerjaanyangbukan 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 yangdisubkontrakkan,namundalampelaksanaan pekerjaan, subkontrak dapat dilakukan sesuai ketentuan dalamkontrak;
- c. Dalam hal Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp.25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah)maka:
 - 2) Paketpekerjaandengannilaipaguanggaran 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 UsahaKecil.
 - 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 Keciltersebut.
- d. Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaanutama.
- e. Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yangdiperoleh.

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 V dokumen ini

7. Dokumen lain yang disyaratkan:

- a. _____
- b. _____

Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur.

[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANG BATAS

1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;			
	d. ...			
2	Jangka waktu pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			
5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
Total				

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

2. Bobot penilaian:

- a. Bobot penawaran teknis: _____
- b. Bobot penawaran biaya: _____

3. Ambang batas total keseluruhan unsur:_____
- Penawarandinyatakanlulusteknisapabilamasing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi
4. ambang batas unsur dan total keseluruhanunsur.
- O. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (*E-REVERSE AUCTION*)
1. Penyampaian penawaran berulang (*E-reverseAuction*) _____/diisi diberlakukan/tidakdiberlakukan, ditentukan oleh Pokja]
 2. Jangka waktu penyampaian penawaran berulangselama _____(jam/hari).[diisilamawaktupelaksanaan *E-reverseAuction*
- P. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN
1. Sanggah disampaikan melalui aplikasiSPSE.
 2. Tembusan sanggah dapat disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukankepada:
 - a. PejabatPembuatKomitmen_____
 - b. PA/KPA_____
 - c. APIP_____ [Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap danjelas]

Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE
 3. (*offline*) ditujukan kepada: _____[PA/KPA Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]

Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*)ditujukan kepadaAPIP

 4. _____[Pemerintah Daerah] diisi secara lengkap dan jelas]
- Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Disyaratkan*)
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ (sebesar 1-3% dari HPS dan diisi oleh PokjaPemilihan).
 2. Jaminan Penawaran ditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh PokjaPemilihan).
 3. Masa berlaku Jaminan Penawaranselama _____ (_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. (memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan).
 4. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dandisetorkanpada_____ (Kas Negara, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- R. JAMINAN SANGGAH BANDING
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Bandingadalah _____ (sebesar 1% dari HPS, diisi oleh PokjaPemilihan).
 2. Jaminan Sanggah Bandingditujukan kepada _____ (Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh PokjaPemilihan).
 3. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggahbanding
 4. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dandisetorkanpada_____ (Kas Negara, diisi oleh PokjaPemilihan)

S. 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 _____ *[diisinama Pejabat Pembuat Komitmen, bukan nama orang].*
4. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara]*

T. 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 _____ *[diisinama Pejabat Pembuat Komitmen, bukan nama orang].*
3. Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara]* (apabila ada)

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh PokjaPemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Tender nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Tender dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta adendum Dokumen Tender], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

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

Penawaran ini berlaku selama _____ (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran file.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Tender, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. 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;
 - e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f. Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
 - g. Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
3. Dokumen lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 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 Tender 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Harga untuk Pekerjaan _____ [nama pekerjaandiisi
oleh Pokja Pemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Tender nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Tender, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan adendum Dokumen Tender], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor _____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II* sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Tender, bersama surat penawaran ini kami lampirkan:

1. Daftar Kuantitas dan Harga;
2. Daftar Keluaran dan Harga.

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

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 dibawah 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 Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender,
dan efektif mulai dari tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas
akhir pemasukan penawaran]
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat
belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana
tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan
tersebut diatas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpasyarat
(*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 HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
 Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi inike..... <i>[bank]</i>

[Nama dan Jabatan]

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

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

NomorJaminan: _____

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
tegasterikatpada [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanatenderpekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA
JAMINAN atas uangsejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Makakami,TERJAMINDanPENJAMINDenganinimengikatkandiriuntukmelakukan
pembayaranjumlahtersebutdiatasdenganbaikdanbenarbilamanaTERJAMINtidak
memenuhi ketentuan yaitu:
 - a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannyatender;
 - b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagaicalon
pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di
bawah 80%HPS;
 - c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam halsebagai
calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang
tidak dapat diterima;atau
 - d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangankontrak.
 - e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme(KKN).
3. Surat Jaminan iniberlakuselama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
tanggal _____ [diisisesuaidengantanggalbatasakhirpemasukanpenawaran]
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*)setelahmenerimatuntutanpenagihansecaratertulisdariPENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat TERJAMIN ciderajanji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMINlebihdahuludisitadandijualgunadapatmelunasihutangnyasebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUHPerdata.
6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminanini.

Dikeluarkandi _____
padatanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

MateraiRp.6000,00

(_____)

(_____)

Untuk keyakinan,
pemegang Jaminan
disarankan untuk
mengkonfirmasijaminan
inike [penerbit
jaminan]

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK

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 utang 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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
inike..... *[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 mengikat diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan
sanggahan banding terhadap hasil tender _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal
_____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi
akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah
diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah
berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

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

TERJAMIN

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

Materai Rp. 6000,00

[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 PERSONELMANAJERIAL

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

J. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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.

K. 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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggotaKSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama pakej] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 kompetenbersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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)

L. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan] SURAT

PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT [diisnamaperusahaanLessor/penyediaperalatan]

DAN

PT [diisnamaperusahaanLessee/penerimaperalatan]

Pada hari ini tanggal ...bulan.....tahun,yangbertandatangandibawahini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankeepakatanyangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

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

Pasal 5

PEMBATALAN

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

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

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

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.

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

Pasal 8

LAIN-LAIN

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

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

PIHAK PERTAMA

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

PIHAK KEDUA

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

M. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [apabila diberikan preferensiharga]

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)

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

N. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURATPERJANJIAN

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 tanggalbulan tahun [tanggal, bulandantahundiisidenganhuruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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..... (*[diisi dengan jumlah dan 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama lengkap] [jabatan]
an]

[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 tanggalbulan tahun*[tanggal, bulandantahun diisidenganhuruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah..... C.q. 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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. *(..... dituliskan dalam huruf.....)* dengan kode 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)]

[nama
lengkap] [jabatan]

[nama
lengkap] NIP.
.....

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

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 kerjasama 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 Gabungan Lumsom dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsom dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- 1.14 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 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 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.
- 1.19 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.
- 1.20 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang

bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

- 1.21 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.22 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.24 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.
- 1.25 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.27 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.28 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.29 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.30 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.31 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 peraturanperundang-undangan.
- 1.32 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakanpekerjaan.
- 1.33 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakanpadaSPMKyangditerbitkanoleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 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 olehPPK.
- 1.35 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 olehPPK.
- 1.36 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 berdasarkanurutanhierarkidalamSuratPerjanjian.
3. Bahasa danHukum
- 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 bahasaIndonesia.
- 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukumyang berlaku diIndonesia.
4. Korespondensi
- 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuksurat, 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 telahdiberitahukan 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 kepadamasing-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 subpenuyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO
KSO memberikuasakepada 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 | <p>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).</p> <p>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.</p> |
| 15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan | <p>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.</p> <p>15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga didalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak keberatan (<i>no objection</i>) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak keberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.</p> <p>15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksanaan 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya; g. memberikan laporan secara periodik kepada PPK sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak. <p>15.4 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.</p> |
| 16. Penemuan-penemuan | <p>Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau</p> |

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:
- Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - 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 pertamakali.
- 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 diluar 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 ini.
- 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 perseratus), 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 hasilpekerjaan.
- 31.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalamKontrak.
- 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 kekuranganpekerjaan.
- 31.5 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima PertamaPekerjaan.
- 31.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilanpuluhlimaperseratus)dariHarga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak.
- 31.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehinggakondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaanpermanenselama6(enam)bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalamSSKK.
- 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 AkhirPekerjaan.
- 31.11 PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan JaminanPemeliharaan.
- 31.12 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksisebagaimanadiaturdalam pasal41.4.

- 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 diserahkan.
- 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:
- perubahan pekerjaan;
 - perubahan Harga Kontrak;
 - perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - 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 adendum 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 perseratus) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
- 35.6 Ketentuan pasal 35.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.
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 perseratus) 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 ASSKK.
- 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 addendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak addendum 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 lumpsum.
- 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 AdendumKontrak.
- 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 adendumKontrak.

B.5 Keadaan Kahar

38. Keadaan Kahar

- 38.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbataspada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisicuaca ekstrem, dan gangguan industrilainnya.
- 38.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian parapihak.
- 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 Kahartersebut.
- 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 diverifikasikebenarannya.
- 38.5 PPK meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti sebagaimana dimaksud pada pasal38.4.
- 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 padapasal 38.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerjapelaksanaan 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 DIPA 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.

CHAK 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. cidera 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 Pertanggungansuransiyangdimiliki 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 peraturanperundang-undangan.
- 51.2 Penyediaberkewajibanuntukmematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, PenyediabesertaTenagaKerjaKonstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerjatersebut.
- 51.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatankerjayangsesuaidanmemadai.
- 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 setelahkejadian.
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 pelaksanaanKontrakini,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 dapatdiduga.
- 53.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasikerja.
- 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 ASSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran ASSKK;
 - 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 pekerja dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 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 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 HandOver/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 PeristiwaKompensasi.
- 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 PeristiwaKompensasi.

E.TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATANPENYEDIA

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

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

67. Harga Kontrak
- 67.1 PPK membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar HargaKontrak.
- 67.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:
- a. bebanpajak;
 - 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 UangMuka
- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tandajadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknislain.
 - b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari HargaKontrak.
 - c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari HargaKontrak.
 - d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang mukadapatdiberikanpalingtinggi15% (lima belas persen) dari HargaKontrak.
 - 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 Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Mukaditerima.
 - 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% (seratuspersen).

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 diserahkan (material onsite) 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 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 menjadiperselisihan.

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

- a. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi persyaratan sebagaiberikut:
 - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak danperubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agenresmiyangditunjuk olehprodusen;
 - (4) disetujui oleh PPK sesuai dengan capaian fisik yangditerima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun;dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawabPenyedia.
- 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 dengan70%);
- d. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan hargasatuan.
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

68.4 Denda dan GantiRugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antarlain: 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 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 pekerjaan dibayar selama hari kerjanya dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerjaan dapat diperiksa oleh PPK.

- 69.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan diluar 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 perseratus) 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 bersama 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 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 terdapat dalam 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	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<ol style="list-style-type: none"> Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.

		3. Dst. <i>Catatan:</i> <i>Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)</i>												
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).												
31.18	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1..... 2..... 3. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)]</i>												
31.21	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	1. Masa Pemeliharaan bagianpekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka danhuruf]</i> harikalenderterhitungsejaktanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> . 2. Masa Pemeliharaan bagianpekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka danhuruf]</i> harikalenderterhitungsejaktanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> . 3. Dst. <i>Catatan:</i> <i>Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terimasebagianpekerjaan (secaraparsial) dansudah ditetapkan dalam DokumenPemilihan</i>												
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>)hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.												
36.7	Penyesuaian Harga	Penyesuaian harga <i>[dipilih: diberikan/tidakdiberikan]</i> dalamhaldiberikanmaka rumusnya sebagaiberikut: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">Hn</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">=</td> <td style="width: 80%;">Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hn</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Harga Satuan pada saatpekerjaan dilaksanakan;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ho</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15</td> </tr> </table>	Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)	Hn	=	Harga Satuan pada saatpekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15
Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)												
Hn	=	Harga Satuan pada saatpekerjaan dilaksanakan;												
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;												
a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15												

b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00																																									
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.																																									
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																									
Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:																																											
a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:																																											
<table border="1"> <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>			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
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																																						
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.																																											
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;																																											
g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah																																											

		pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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>[diisihakdankewajibanPenyediayangtimbulakibat 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>[diisiselainyang 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 dibolehkandalampenggunaannya,misalnya:untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuantertulis dariPPK]</i>
63	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : <i>[diisifasilitasmilikPPKyangakandiberikankepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabilaada)]</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>.....dalamhuruf. ..</i>) dari HargaKontrak.
68.2.(d)	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagaiberikut:

No	Tahapan pembayaran (<i>milestone</i>)	Besaran pembayaran dari Harga Kontrak %	Keterangan
1	..... [diisidengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]	..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]	..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsom dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]
2	.....	.....	.....
3	dst		
<p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasipekerjaan:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.Dst [diisi dokumen yang disyaratkan]</p>			
68.3.(d)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut:	<p>1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;</p> <p>2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan;</p> <p>3. ....dst.</p> <p>[contohperalatan:eskalator,lift,pompaairstationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator;contohbahanjadi:betonpracetak]</p>
68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untukpekerjaaniniibesardendaketerlambatanuntuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) [diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrakatau hargabagianKontrakyangtercantumdalamKontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secaraparsial]	
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 denganperkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan olehPPK.	
76.1	Umur Konstruksi dan Pertanggunggaan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksiselama.....(.....dalamhuruf.....) tahun sejak Tanggal Penyerahan AkhirPekerjaan.	

	terhadap Kegagalan Bangunan	<p><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>[diisisesuaidenganumurrencanapadahurufa 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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggotaKSO]

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

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompetenbersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 VII. 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 dapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda 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 pengamanan 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 metoda 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 efektifitas 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), pagar 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 metoda kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butira. 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 rujukannya yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout;
3. Potongan memanjang;
4. Potongan melintang;
5. Detail-detail konstruksi.

BAB VIII. 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 dilapangan).
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 antar penulis nilai dalam angkadan 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 Tender 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 Tender;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsom;

c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:

- 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
- 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

<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.

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

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
Total Daftar3 (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 Daftar4 (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(Daftar1+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(Daftar1+2+3+	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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
n]*
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayark kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai JaminanPelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____,apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahnemerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdiKantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____
berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
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 memenuhikewajibannya.
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. Segalah 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 Rp.6000,00

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 atas 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 berdasarkan 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 Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*) setelahmenerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalahyangmungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [namapenerbitjaminan], _____ [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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB X 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 di atas 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 XI. 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.

Standar Dokumen Tender Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

L. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai,
Kontrak Lumsum

D O K U M E N T E N D E R

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Tender: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

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

41.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	37
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	39
42.	PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	39
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)		41
A.	IDENTITAS POKJA.....	41
B.	PAKET PEKERJAAN.....	41
C.	SUMBER DANA	41
D.	JADWAL TAHAPAN TENDER.....	41
E.	PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN].....	41
F.	PENYESUAIAN HARGA.....	41
G.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	41
H.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	42
I.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	42
J.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	42
K.	PEMBUKAAN PENAWARAN	42
L.	PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	42
M.	DOKUMEN PENAWARAN.....	42
N.	BOBOT DAN AMBANG BATAS.....	44
O.	PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	45
P.	SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN.....	45
Q.	JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	45
R.	JAMINAN SANGGAH BANDING.....	45
S.	JAMINAN PELAKSANAAN	46
T.	JAMINAN UANG MUKA.....	46
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....		47
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAH/KSO	47
B.	BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>).....	49
C.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	50
D.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>).....	52
E.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK.....	53
F.	BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	55
G.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	56
H.	DATA PERALATAN	57
I.	DATA PERSONEL MANAJERIAL	58
J.	BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	59
K.	BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	60
L.	BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	65
M.	BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>]	68
N.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR.....	70
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK		71
I. SURAT PERJANJIAN.....		71
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK		77
A.	KETENTUAN UMUM	77
B.	PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	84
	<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan.....</i>	<i>84</i>
	<i>B.2 Pengendalian Waktu.....</i>	<i>87</i>
	<i>B.3 Penyelesaian Kontrak.....</i>	<i>88</i>
	<i>B.4 Adendum.....</i>	<i>90</i>
	<i>B.5 Keadaan Kahar</i>	<i>92</i>
	<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak.....</i>	<i>93</i>
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	97
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	103
E.	TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA.....	105
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	106
G.	PENGAWASAN MUTU.....	109

PENYELESAIANPERSELISIHAN	111
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	112
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	122
BAB VIII. DAFTAR KELUAR DAN HARGA	125
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	131
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	131
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK)	132
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	134
<i>Jaminan Pelaksana dari Bank</i>	<i>134</i>
<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>136</i>
<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank</i>	<i>137</i>
<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>138</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	<i>139</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>140</i>
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA	141
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	143

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Tender (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Tender(LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- Tender adalah metode tender 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 pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.
- 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 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 Tender (LDP) yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Tender 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.
- Pengguna Anggaran (PA) yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada

Perangkat Daerah yang bersangkutan;

- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola Tender 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;
- 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.
- Sub Penyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, 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 Keluaran dan Harga adalah daftar keluaran yang telah keluar 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 Tender.
- 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, perton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari).
 - 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.
 - 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 Tender, 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 SMK 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 SMK.
- Sistem Nilai adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) yang selanjutnya disingkat LSPSE 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.
- Dua *File* Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- *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 penyedia barang/jasa untuk menginputkan dan mengirim data kualifikasi.

BAB II. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan
 - 1.1 Identitas Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket, lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Tender
 - 3.1 Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang telah lulus/memenuhi kualifikasi.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi setelah pemasukan data kualifikasi dan selama proses tender.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* atau mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan
 - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagaiberikut:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam DokumenTender;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan KKN dalam Tender Penyedia;atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PokjaTender.
 - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagaiberikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Tender atau pembatalan penetapan pemenang;dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.

- 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 Pemerintah Daerahdilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 yangsama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. PPK/Pokja Pemiihan/Pejabat Pengadaanbaik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usahapenyedia;
 - 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 yangsama.
 - 5.3 Pegawai Pemerintah Daerahdilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah Daerah.
6. Peserta Tender/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta Tender/Penyedia apabila:
- a. peserta Tender menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Tender;
 - b. peserta Tender terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran.
- 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 satu andasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau spesifikasi teknis/barang yang ditawarkan (merk/tipe/jenis) dan/atau dukunganteknis;
 - 2) para peserta yang terindikasipersekongkolan 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 penyetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
 - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penerbit penjaminan yang sama dan nomornya berurutan.
- c. peserta Tender terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam Tender Penyedia;
 - d. peserta Tender yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima PokjaPemilihan;
 - e. pemenang Tender 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 kerjapraktik/magang.
 - 7.2 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
 - 7.3 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
 - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;

- e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 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 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
 - 8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diisukan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi 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 TENDER**
10. Isi Dokumen Tender
- 10.1 Dokumen Tender terdiri atas:
 - a. Umum;
 - b. Pengumuman;

- c. Instruksi Kepada Peserta;
- d. Lembar Data Pemilihan;
- e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran;
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan).
 - 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.
- f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File II*)
 - a) sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi.
 - b) Daftar Keluaran dan Harga.
 - c) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga dibawah 80% HPS, Peserta Tender akan memenuhi Formulir Rincian Keluaran dan Harga pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
- g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isinya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
- i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.

- | | |
|---------------------------|--|
| 11. Bahasa Dokumen Tender | Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia. |
| 12. Pemberian Penjelasan | <p>12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara <i>online</i> melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.</p> <p>12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian</p> |

penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

- 12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan DokumenTender.
- 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
13. Perubahan Dokumen Tender
- 13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari DokumenTender.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak dan/atau spesifikasi teknis, gambar, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum DokumenTender.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.

- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Tender 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 Tender yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Apabila adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
16. Bahasa Penawaran
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa 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 dan Teknis (*File I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*File II*).
- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:

- a. Dokumen Penawaran Administrasiterdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan).
- b. Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
 - 1) Metode pelaksanaanpekerjaan;
 - 2) Jangka waktu pelaksanaanpekerjaan;
 - 3) Daftar isian peralatan utamabeserta:
 - (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 statussewa;
 - 4) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensikerja;
 - 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).

- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:
- 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.

- | | | |
|---------------------|------|--|
| 18. Harga Penawaran | 18.1 | Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf. |
| | 18.2 | Peserta mencantumkan keluaran/ <i>output</i> dan harga total untuk setiap keluaran/ <i>output</i> pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga. |
| | 18.3 | Biaya <i>overhead</i> (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/ <i>Item</i> 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/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/Khusus Kontrak.
20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	20.1	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	20.2	Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.3	Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	20.4	Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat: <ul style="list-style-type: none"> a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;

- b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 20.5 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. Pakta Integritas Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN), serta akan mengikuti proses Tender secara bersih, transparan, dan profesional.
22. Jaminan Penawaran Asli
- 22.1 Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 22.2 Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 22.3 Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jas pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran.
- 22.4 Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 22.5 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.
- 22.6 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 DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|-----------------------------------|------|--|
| 23. Persiapan Dokumen Penawaran | 23.1 | Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan b. Penawaran harga. (<i>File II</i>) |
| | 23.2 | <i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengamandokumen. |
| | 23.3 | Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| 24. Penyampaian Dokumen Penawaran | 24.1 | Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| | 24.2 | Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>) dienkripsi menggunakan sistem pengamanan dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (<i>file II</i>) menggunakan sistem pengamandokumen. |
| | 24.3 | Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file I</i> berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah <i>file I</i> berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file II</i> berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan. |
| | 24.4 | Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (<i>file I</i> dan <i>file II</i>) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya |
| | 24.5 | Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) 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 bekerjasama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 24.6 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 24.7 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.8 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 24.9 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO.
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 25.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguanteknis;
 - perubahan dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
 - tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukanpenawaran.
- 25.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 25.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawarantidakadapesertayangmemasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 25.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan padahari

yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

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

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASIPENAWARAN

27. Pembukaan Penawaran *File* I
- 27.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 27.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 27.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 27.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 27.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 27.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran, serta selanjutnya dilakukan:
- 1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis dapat dilakukan *E-Reverse Auction* (apabila sudah didukung oleh SPSE).
 - 2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

- 27.7 Apabila penawaran yang masuk hanya 1, maka tender dilanjutkan seperti proses penunjukan langsung.
- 27.8 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
28. Evaluasi Penawaran *File* I
- 28.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.
- 28.2 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.
- 28.3 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.
- 28.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 28.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 28.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
- Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
 - Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.
- 28.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti,

- dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaranbersyarat;
 - d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyaratadalah:
 - 1) penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan;dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluarketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidakadil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan;dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasilevaluasi.
 - 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 pemenangdanpesertalainyangterlibat dikenakan sanksi dalam DaftarHitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibatpersekongkolan 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 dinyatakangagal.
 - h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta digugurkan pada tahap evaluasi administrasi dan/atauteknis.

28.8

EvaluasiAdministrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi dilakukan terhadap hal-hal yang tidak/belum dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi,apabila:

- 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengandilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - b) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan);
 - c) Dokumen Penawaran Teknis;
 - d) Dokumen Penawaran Harga.
- 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya Surat Penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 3) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagaiberikut:
 - 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), diterbitkanoleh:
 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) diterbitkanoleh:
 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, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisanhuruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur
 - e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelasedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur;
 - h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakanTender;
 - i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesarnilaiJaminan dalamwaktupalinglambat14(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 kurangjelas danmeragukan.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis

terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;

- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.9

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 ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:
 - (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.
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - c) Peralatan utama, dengan ketentuan:

- (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (*majoritem*);
 - (2) Tidak mensyaratkan tahun pembuatan alat;
 - (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - (4) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa (bukan surat dukungan).
 - (5) 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.
 - (6) 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.
 - (7) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktifitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktifitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka tidak dinilai.
- 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 Ahli/PetugasK3.
- (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 mempersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mempersyaratkan Ahli K3.
- (5). Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja profesional.
- (6). Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- (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 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) mensubkontrakan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
 - (b) mensubkontrakan 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 disubkontrakan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

- (3). Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecil setempat;
- (4). Penyedia tidak mensubkontrakan seluruh pekerjaan utama;
- (5). Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakan pekerjaan yang diperoleh.

f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:

- (1). manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:
 - (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.
- f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- 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 memasukan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29. Pembukaan Penawaran File II 29.1

Aplikasi LPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran file II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

29.2

Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

29.3

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.

29.4 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.

30. Evaluasi
Penawaran *File*
II

30.1 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 nilai penawaran biaya sama dengan 0 (nol).

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 mempersyaratkan TKDN);
- 2) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) 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 Rincian Keluaran dan Harga sekurang-

- kurangnya pada setiap pekerjaan utama;
- e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntunganyang 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 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 Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - 2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima perseratus) Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

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

- 3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

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

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = TKDN x Preferensi Tertinggi

KP adalah koefisien preferensi

Preferensi tertinggi adalah preferensi

harga maksimum yaitu 7,5% untuk

pekerjaan konstruksi dan 25% untuk

barang/jasa

HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

- 4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
- 5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.
- d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- e. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
- f. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
- g. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
- h. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta; dan

- i apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

302 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagaiberikut:

- a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran biaya (NB) dengan cara perhitungan sebagaiberikut:

$$\text{NILAI AKHIR PESERTA} = \{\text{Nilai Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis}\} + \{\text{Nilai Penawaran Biaya} \times \text{Bobot Penawaran Biaya}\}$$

- b) Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:

- Bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%.
- Bobot penawaran biaya sebesar 30% sampai dengan 40%.

- c) Nilai penawaran biaya terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran biaya yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagaiberikut:

$$NB_i = \left(\frac{PB_t}{PB_i} \right) \times 100$$

Keterangan:

- NB_i : nilai penawaran biaya masing-masing peserta
 PB_t : Penawaran biaya terendah
 PB_i : Penawaran biaya masing-masing peserta
 i : Peserta

303 Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.

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

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

31.1 Dalam hal hanya terdapat 2 (dua) penawar yang dinyatakan lulus administrasi dan teknis, peserta dapat diberikan kesempatan untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.

31.2 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.

- 31.3 Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real-time*.
- 31.4 Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (*positional bidding*) secara *real-time*.
- 31.5 Setelah *e-reverse auction* dilakukan evaluasi harga
- 31.6 Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- 32.1 Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 32.2 Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 32.3 Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

33. Penetapan Pemenang
- 33.1 Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 33.2 Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.
- 33.3 Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa UKPBJ atau Pokja Pemilihan dalam waktu yang bersamaan, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
- 33.4 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;

- 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 produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
- d. Menawarkan personelyang samapada 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. Personel 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.

33.5

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.
- 33.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 33.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 33.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 33.9 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
34. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
35. Sanggah dari Peserta Tender
- 35.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.
- 35.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 35.3 Sanggah diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;
 - 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.
- 35.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 35.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 35.6 Apabila sanggah dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 35.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 35.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender
- 36.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 36.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusan sanggah banding disampaikan kepada APIP sesuai LDP.
- 36.3 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.
- 36.4 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.
- 36.5 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.
- 36.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender penyedia ulang.

- 36.7 Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
- a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses Tender dengan menyampaikan hasil Tender kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
 - b. UKPBJ mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara.
- 36.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 36.9 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

37. Tender Gagal
- 37.1 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; atau
 - g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS.
- 37.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 37.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
38. Tindak Lanjut Tender Gagal
- 38.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- 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.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta

tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

- 38.3 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 38.4 Pokja Pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan dalam Dokumen Tender atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.
- 38.5 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.
- 38.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.7 Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses Tender apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses Tender dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 38.4, maka dilakukan dengan cara Pemilihan Ulang.
- 38.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
- persetujuan PA/KPA;
 - kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

39. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- 39.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Tender (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala

UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

- 392 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).
- 393 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 394 PPK, Pokja Pemilihan 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.
- 395 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.
- 396 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud 39.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 397 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 398 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi

persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.

- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tenderulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 39.11 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.
- 39.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.13 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 39.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 39.16 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 Tender 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 Tender 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 Tender 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 Tender penyediaditerima.

- 39.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 39.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 39.19 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.
- 39.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 39.21 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.

	39.22	Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.
40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses	40.1	Pokja Tender menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses Tender penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE.
	40.2	Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (<i>upload</i>) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu <i>upload</i> informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
	40.3	Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
	40.4	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.
	40.5	Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
	40.6	Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

41. Jaminan Pelaksanaan	41.1	Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
	41.2	Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah: <ul style="list-style-type: none"> a. penyerahan seluruh pekerjaan; b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; atau c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekali-gus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

- 41.3 Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat
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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 42. Penandatanganan Kontrak
 - 42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
 - 42.2 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.
 - 42.3 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
 - a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai 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.
 - 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
 - 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
 - 42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi,

bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

- 42.7 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.
- 42.8 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 materai.
- 42.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 42.10 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.
- 42.11 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. PokjaPemilihan: _____
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: PokjaPekerjaan KonstruksiUKPBJPemerintah Daerah]
 2. Alamat PokjaPemilihan: _____
 3. WebsitelPSE: _____
- B. PAKET PEKERJAAN
1. Nama paketpekerjaan: _____
 2. Uraian singkatpekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 3. Lokasipekerjaan: _____
[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta propinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]
 4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: _____(_____) hari kalenderssejak SPMK.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. SUMBER DANA
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____TahunAnggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]
- D. JADWAL TAHAPAN TENDER
- Sebagaimana tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN
[apabila diperlukan]
- [Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:*
Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____]
- F. PENYESUAIAN HARGA
- Penyesuaianharga _____ *[Diberikan/Tidak diberikan]* dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tigabelas).
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
1. Mata uang yangdigunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]
 2. Pembayaran dilakukandengancara _____
_____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benartelahdilaksanakansecarabulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atausekaligus]*

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 Tender dalam aplikasi SPSE

J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN

Lihat jadwal Tender dalam aplikasi SPSE

K. PEMBUKAAN PENAWARAN

Lihat jadwal Tender 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]

4. Memiliki kemampuan menyediakan personel managerial 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:

1. Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
2. Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran)

5. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakan:

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakan
_____	_____

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 daftartersebut;
- 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 (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa UsahaKecil;
- 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 dalamkontrak;
- 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 UsahaKecil.
 - 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 penawarannyasudah 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 Keciltersebut.

- 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 V dokumen ini.

7. Dokumen lain yang disyaratkan:
- a.
 - b.
- Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur.
[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANGBATAS

1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang dipersyaratkan;			
	d.			
2	Jangka Waktu Pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c.			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			
5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
	Total			

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

2. Bobot penilaian:
 - a. Bobot penawaran teknis: _____
 - b. Bobot penawaran biaya: _____
 3. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____
 4. Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas unsur dan total keseluruhan unsur.
- O. 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 lamanya waktu pelaksanaan *E-reverse Auction*]
- P. 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 Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
 3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ [PA/KPA Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
 4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada APIP [Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
- Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (*Apabila Dipersyaratkan*)
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 kepada _____ (Kas Negara, diisi oleh Pokja Pemilihan)
- R. JAMINAN SANGGAH BANDING
1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ (sebesar 1% dari HPS, 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, diisi oleh Pokja Pemilihan)

S. 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. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen _____ *[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen, bukan nama orang].*

Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara]*

T. JAMINAN UANG
MUKA

- 4.
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)

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pokja _____ UKPBJ _____ [K/L]

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

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

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Tender nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Tender dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta *adendum Dokumen Tender*], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan]

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

Penawaran ini berlaku selama (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran *file*.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Tender, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. 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;
 - e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f. Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
 - g. Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada);
3. Dokumen lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkan Komponen Dalam Negeri (TKDN) (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 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 Tender 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Tender nomor _____
tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan
saksama Dokumen Tender, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan adendum Dokumen
Tender], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor
_____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____,
dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan
_____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____
(_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II*
sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh
Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Tender, bersama Surat Penawaran ini kami
lampirkan Daftar Keluaran Dan Harga.

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

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 dibawah 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 tang kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender,
dan efektif mulai dari tanggal _____ [diisi sesuai dengan tanggal batas
akhir pemasukan penawaran]
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat
belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana
tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan
tersebut diatas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpasyarat
(*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 HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
inike..... *[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
tegasterikat pada [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanaan 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 bila mana 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 _____ [di isi 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 menerimatuntutan 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 didisita dan dijual guna dapat melunasi hutangnyasebagaimana
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 DARIBANK

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 utang 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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
inike..... *[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 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 mengikat 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 Rp. 6000,00

[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. DATAPERALATAN

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

I. DATA PERSONELMANAJERIAL

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

J. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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.

K. 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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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)

L. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT [diisina��usahaanLessor/penyediaperalatan]

DAN

PT..... [diisina��usahaanLessee/penerimaperalatan]

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankesepakatanyangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

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

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberikan 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 memobilisasikan 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 yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kaharseperti: 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]

M. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [apabila diberikan preferensiharga]

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)

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

N. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN Kontrak 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 *[diisnamapaketpekerjaan]* 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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00))*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00))*]

[nama
lengkap] [jabat
an]

[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 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 Bupati. 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah c.q. 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 tahunan, cantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggaran]

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 Kerjanya 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*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK maka rekatkan meterai Rp6.000,00)*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp6.000,00)*]

[nama lengkap] / jabatan
an/

[nama lengkap] / NIP.....
.....

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, 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 APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.14 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.15 Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.16 Masa Pemeliharaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 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.
- 1.18 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.19 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan

yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

- 1.20 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.21 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.22 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.
- 1.23 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.24 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.25 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.27 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.28 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.29 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 subpenyedia (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 pelanggaran-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. penerapan Sanksi Daftar Hitam.
- [catatan: penerapan 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 kerjanya yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

- 6.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.
- 6.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturanperundang-undangan.
7. AsalMaterial/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 membayarsemuapajak,bea,retribusi,danpungutan lainyangdibebankanolehperaturanperpajakanatas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakanini dianggapelahtermasukdalamHarga Kontrak.
10. Pengalihan Seluruh Kontrak
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibatlainnya.
- 10.2 JikaketentuandiatasdilanggarmakaKontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal41.2.
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 PPKmenetapkanPengawasPekerjaan(Direksi Teknis) untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel PPK atau Penyedia Jasa Pengawasan (KonsultanPengawas).
- 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 (*noobjection*) 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;
 - menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
 - 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 jalurakses;
- b. Penyedia harus menyediakan rambuatau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, danpetunjuk;
- 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 yangmungkin timbulakibatpenggunaan jalurakses.

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 Kontrakiniberlakuefektifsejakpenandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalamKontrak sudah terpenuhi.

B.1 PelaksanaanPekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja
- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerjadilakukan peninjauan lapangan bersama para pihak.
 - 19.2 PPK berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerjasesuaidengankebutuhanPenyedia 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 Hasilpeninjauandanpenyerahandituangkan dalam Berita Acara Penyerahan LokasiKerja.
 - 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendumKontrak.
 - 19.5 JikaPPKtidakdapatmenyerahkanlokasikerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja (sesuai pasal 19.2) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, makakondisi ini ditetapkan sebagai PeristiwaKompensasi.
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) harikerjasejakpenyerahanlokasikerja 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:
- formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
 - daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
- 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- B.2 Pengendalian Waktu
27. Masa Pelaksanaan
- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
- 27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada 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 perseratus), 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 perseratus) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) 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 diserahkan.
 - 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:
- bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - 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:
- perubahan pekerjaan;
 - perubahan Harga Kontrak;
 - perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - 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 addendum 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 perseratus) 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 negosiasi
- 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:
- 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 menetapkan adatidaknya perpanjangan dan untuk berapalama,
- 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 parapihak.
- 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:
- pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 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.

- 402 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah PPK/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/PPK.
- 403 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 adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.
- 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 :
- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung

	<p>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;</p> <p>f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;</p> <p>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;</p> <p>h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;</p> <p>i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.</p>
48. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi	<p>Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
49. Hak Kekayaan Intelektual	<p>Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.</p>
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 sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan:</p> <p>a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;</p> <p>b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;</p> <p>c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.</p> <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</p>

- atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- 50.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban 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 tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
51. Perlindungan Tenaga Kerja
- 51.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biayanya sendiri untuk mengikuti sertakan 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 kerjanya 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 kejadian 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 ASSKK;
 - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran ASSKK;
 - 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:
- jenis dan kuantitas bahan yang beradadi lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 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 dikemudian 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 menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihaklainnyayangberkepentinganataslokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasikerja.
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 *suretybond*. 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 sebagaiberikut:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkanoleh:
- 1) BankUmum;
 - 2) PerusahaanAsuransi;
 - 3) PerusahaanPenjaminan;
 - 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 diterbitkanoleh:
- 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 perseratus) 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 perseratus).
 - 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 kerugiannya.
- 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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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 dibawah 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 ASSKK.

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 Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
 - 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 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 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 perseratus) 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 MasaKontrak.
- 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 MasaKontrak.
- 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 atau 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 menyimpandanmemeliharasemuadokumen 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 untukberupaya 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 dalamSSKK.
78. Itikad Baik
- 78.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalamKontrak.
- 78.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selamaKontrak,salahsatu pihakmerasa 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	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada..... <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	<ol style="list-style-type: none"> Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.

		<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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <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)	<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:</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.
42.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah (..... dalam huruf) 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>[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</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 Prestasi Pekerjaan	<p>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:</p> <table border="1"> <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>..... <i>[diisi dengan satu atau gabungan keluaran/su bkeluaran yang akan dibayarkan]</i></td> <td>..... <i>[diisi 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> </tbody> </table> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>	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]</i> <i>[diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</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]</i> <i>[diisi 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 diserahkan 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>[diisidenganyangtertuangdalam 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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya..... [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 VII. 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 dapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda 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 pengamanan 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 metoda 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 efektifitas 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), pagar tepi, tanggakan 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 metoda kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang 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 butiran 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 rujukannya yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang diminta 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 dilapangan).
3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan 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 Tender;
 - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (*output*) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsom;
 - c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

<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.

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 Daftar2 (pindahkan nilai total ke DaftarRekapitulasi)				

Daftar 3: Mata Pembayaran PekerjaanUtama:_____

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ SatuanUkuran 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 pekerjaanlain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak PertambahanNilai).

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 Daftar4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran jenis pekerjaan yang sudah diuraikan dalam Mata Pemabayaran 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>
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 IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L/]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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 atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai JaminanPelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 dalamKontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan YangDijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuh tempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahmenerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.

6. Segalah 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 Rp.6000,00

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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

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

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuh 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 pencairan sanksi akibat Yang Dijamin
cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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. Segalah yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 atas 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

Materai Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat PembuatKomitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bankini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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 menerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. Segalahyangmungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdi KantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]
Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [namapenerbitjaminan], _____ [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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB X. 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 di atas 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 XI. 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.

Standar Dokumen Tender Secara Elektronik

Pengadaan PekerjaanKonstruksi

M. Metode Tender, Prakuafikasi, Dua *File*, Sistem Nilai,
Kontrak Harga Satuan

D O K U M E N T E N D E R

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran _____

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	1
BAB II. UNDANG TENDER	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. PELANGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	7
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	8
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	8
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	9
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	10
B. DOKUMEN TENDER	10
10. ISI DOKUMEN TENDER	11
11. BAHASA DOKUMEN TENDER	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN TENDER	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	13
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	13
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	13
16. BAHASA PENAWARAN	13
17. DOKUMEN PENAWARAN	13
18. HARGA PENAWARAN	14
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	15
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	15
21. PAKTA INTEGRITAS	16
22. JAMINAN PENAWARAN ASLI	16
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	17
23. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	17
24. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	17
25. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	18
26. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	19
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	19
27. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE I</i>	19
28. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE I</i>	20
29. PEMBUKAAN PENAWARAN <i>FILE II</i>	28
30. EVALUASI PENAWARAN <i>FILE II</i>	29
31. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	33
32. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA	34
F. PENETAPAN PEMENANG	34
33. PENETAPAN PEMENANG	34
34. PENGUMUMAN PEMENANG	36
35. SANGGAH DARI PESERTA TENDER	36
36. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER	37
G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	38
37. TENDER GAGAL	38
38. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL	38
H. PENUNJUKAN PEMENANG	40
39. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	40
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES	43
I. JAMINAN PELAKSANAAN	43

41. JAMINAN PELAKSANAAN	43
J. PENANDATANGAN KONTRAK	45
42. PENANDA-TANGAN KONTRAK	45
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	47
A. IDENTITAS POKJA	47
B. PAKET PEKERJAAN	47
C. SUMBER DANA	47
D. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN	47
E. PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]	47
F. PENYESUAIAN HARGA	47
G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	47
H. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	48
I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	48
J. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	48
K. PEMBUKAAN PENAWARAN	48
L. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	48
M. DOKUMEN PENAWARAN	48
N. BOBOT DAN AMBANG BATAS	50
O. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (<i>E-REVERSE AUCTION</i>)	51
P. SANGGAH, SANGGAH BANDING DAN PENGADUAN	51
Q. JAMINAN PENAWARAN ASLI (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	52
R. JAMINAN SANGGAH BANDING	52
S. JAMINAN PELAKSANAAN	52
T. JAMINAN UANG MUKA	52
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	54
A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (<i>FILE I</i>) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO	54
B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (<i>FILE II</i>)	56
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARIBANK – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	57
D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	59
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARIBANK	60
F. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	62
G. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	63
H. DATA PERALATAN	64
I. DATA PERSONEL MANAJERIAL	65
J. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (<i>APABILA DIPERSYARATKAN</i>)	66
K. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	67
L. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	72
M. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [<i>APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>]	75
N. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	77
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK	78
I. SURAT PERJANJIAN	78
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK	84
A. KETENTUAN UMUM	84
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	91
<i>B.1 Pelaksanaan Pekerjaan</i>	<i>91</i>
<i>B.2 Pengendalian Waktu</i>	<i>94</i>
<i>B.3 Penyelesaian Kontrak</i>	<i>95</i>
<i>B.4 Adendum</i>	<i>97</i>
<i>B.5 Keadaan Kahar</i>	<i>100</i>
<i>B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak</i>	<i>101</i>
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	105
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	111
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	112
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	113
G. PENGAWASAN MUTU	117

PENYELESAIANPERSELISIHAN	118
III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	120
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	131
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	134
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	140
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	140
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULA KERJA (SPMK)	141
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	143
<i>Jaminan Pelaksana dari Bank.....</i>	<i>143</i>
<i>Jaminan Pelaksana dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>145</i>
<i>Jaminan Uang Mukad dari Bank.....</i>	<i>146</i>
<i>Jaminan Uang Mukad dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>147</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank.....</i>	<i>148</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>149</i>
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA	150
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN	152

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Tender 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, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, sedangkan pembayaran didasarkan pada 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.

- Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah;
- Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- Pokja Pemilihan : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja 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 Pengawasan 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 : adalah daftar kuantitas yang telah diisiharga 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 Tender.
- 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, perhari)
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton)
 - c. Peralatan (per jam, perhari).
- 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.
- 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 Tender, 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.
- Sistem Nilai : adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- 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 *userID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- Dua *File* : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- *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. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan
 - 1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket, 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 dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang telah lulus/memenuhi kualifikasi.
 - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi setelah pemasukan data kualifikasi dan selama proses tender.
 - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *lead firm* atau mengacupadaketentuanyangtercantumdalam perjanjianKSO.
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan
 - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagaiberikut:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam DokumenTender;
 - 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 PokjaPemilihan.
 - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagaiberikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari prosespemilihanataupembatalanpenetapan pemenang;dan/atau
 - b. sanksi pencantuman dalam DaftarHitam.

- 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 usahapeserta;
 - 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 Pemerintah Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Pemerintah 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 Tender;
 - 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 dukunganteknis;
 - 2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengannilai

- 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 penjaminanyangsamadannomornyaberurutan.
- 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 PokjaPemilihan;
 - 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 Penganlaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri
- 7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.
 - 7.2 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
 - 7.3 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
 - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;

- e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 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 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
 - 8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang diisukan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi 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 TENDER

10. Isi Dokumen Tender
- 10.1 Dokumen Tender terdiri atas:
- a. Umum;
 - b. Pengumuman;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran;
 - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan).
 - 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.
 - f. Dokumen Penawaran Harga (*file II*):
 - a) Sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi;
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga.
 - c) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS, Peserta pemilihan akan memenuhi Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
 - g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isinya oleh PPK):
 - 1) Surat Perjanjian;
 - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
 - h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
 - i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).
- 10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.
11. Bahasa Dokumen Tender
- Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
12. Pemberian Penjelasan
- 12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui 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 Tender.
- 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 Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
13. Perubahan Dokumen Tender
- 13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak dan/atau spesifikasi teknis, gambar, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan

ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.

- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload file*) Adendum Dokumen Tender 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 Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyediaan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyediaan Penawaran
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyediaan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
16. Bahasa Penawaran
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa 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 dan Teknis (*file I*); dan
 - b. Penawaran Harga (*file II*).

- 17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* meliputi:
- a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
 - 1) Surat penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
 - 2) Jaminan penawaran asli; (apabila disyaratkan).
 - 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 daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
 - 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)
- 17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* meliputi:
- a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c. Analisa Harga Satuan Pekerjaan, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga);
Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
18. Harga Penawaran
- 18.1 Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf.
 - 18.2 Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas 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 yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

- | | | |
|---|------|--|
| | 18.4 | Komponen/ <i>Item</i> 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, personelK3, 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/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 DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak. |

- 20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
- a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;
 - b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 20.5 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
21. Pakta Integritas
- 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. Jaminan Penawaran Asli
- 22.1 Dalam hal HPS di atas Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 22.2 Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 22.3 Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jas pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran.
- 22.4 Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.
- 22.5 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.
- 22.6 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 DOKUMEN PENAWARAN

- | | | |
|-----------------------------------|------|--|
| 23. Persiapan Dokumen Penawaran | 23.1 | Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) <i>file</i> penawaran yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan
b. Penawaran harga (<i>File II</i>). |
| | 23.2 | <i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/ dienkripsi dengan sistem pengamandokumen. |
| | 23.3 | Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> yang telah disandikan/ dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| 24. Penyampaian Dokumen Penawaran | 24.1 | Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan Peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan. |
| | 24.2 | Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>) dienkripsi menggunakan sistem pengamanan dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen Penawaran harga (<i>file II</i>) menggunakan sistem pengamandokumen. |
| | 24.3 | Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file I</i> berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah <i>file I</i> berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file II</i> berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi. |
| | 24.4 | Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (<i>File I</i> dan <i>File II</i>) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya. |
| | 24.5 | 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 kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
- 24.6 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 24.7 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.8 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengamanan dokumen yang melekat pada SPSE.
- 24.9 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/*lead firm* KSO.
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran
- 25.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 25.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaankahar;
 - terjadi gangguan teknis;
 - perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
 - tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 25.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

25.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan padahari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

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

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASIPENAWARAN

27. Pembukaan Penawaran *File* I
- 27.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 27.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 27.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen Penawaran yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
- 27.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 27.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 27.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan pada tahap evaluasi penawaran, serta selanjutnya dilakukan:
- Dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis, dapat dilakukan *E-Reverse Auction* (dalam hal sudah didukung oleh SPSE).
 - Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 27.7 Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan seperti proses penunjukan langsung.

- 27.8 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
28. Evaluasi Penawaran *File I*
- 28.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.
- 28.2 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.
- 28.3 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.
- 28.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file I* yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
 - evaluasi teknis.
- 28.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran *file I* pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file I* melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 28.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file II* dengan ketentuan:
- Dokumen Penawaran *file II* milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis tidak dibuka.
 - Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file II*, kecuali penawaran *file II* tersebut berdasarkan keterangan dari LPS tidak dapat dibuka (didekripsi).
 - Setelah penawaran *file II* dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.
- 28.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
 - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan,

- syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
 - e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
 - f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
 - g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan 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 dan/atau teknis.

28.8 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak/belum dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);

- b) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan);
 - c) Dokumen Penawaran Teknis;
 - d) 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 jelassedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur
 - e) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan namapeserta;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - g) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka danhuruf, denganketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelassedangkandalamhuruftidak 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 dinyatakangugur;
 - h) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakanTender;
 - i) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - j) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesarnilaiJaminan dalamwaktupalinglambat14(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 kurangjelas danmeragukan.
- 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 memenuhisyarat

- administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.9

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 ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyesuaikan pekerjaan, meliputi penilaian terhadap:
 - (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.
 - b) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - c) Peralatan utama dengan ketentuan:
 - (1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan pekerjaan utama (major item);

- (2) Tidak mensyaratkan tahun pembuatan alat;
 - (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 - (4) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa (bukan surat dukungan).
 - (5) Khusus pekerja 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.
 - (6) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
 - (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan pemilik 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.
 - (7) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka tidak dinilai.
- 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) Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi:

- (a) Usaha Kecil tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
 - (b) Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan Tenaga Teknis 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 mempersyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko tinggi maka mempersyaratkan Ahli K3.
 - (5) Penilaian meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman kerja profesional.
 - (6) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - (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 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 subpenyedia 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) mensubkontrakan 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 disubkontrakan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

- (3) Penilaian meliputi usulan subpenyedia spesialis dan subpenyedia kecil setempat;
- (4) Penyedia tidak mensubkontrakan seluruh pekerjaan utama;
- (5) Penyedia Usaha Kecil tidak mensubkontrakan pekerjaan yang diperoleh.

- f) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) meliputi penilaian terhadap:

- (1) manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), terdiri atas:

- (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.
- f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- 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. Pembukaan Penawaran <i>File</i> II	29.1	Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran <i>file</i> II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
	29.2	Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
	29.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen Penawaran yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.
	29.4	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.

30. Evaluasi
Penawaran *File*
II

30.1

Evaluasi Harga:

- a. Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
 - 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 Tender dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol;
 - 5) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
 - 6) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
 - 7) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
 - 8) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
 - 9) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai 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 nilai penawaran biaya sama dengan 0 (nol).
 - 3) 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.
- c. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
 - 2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mempersyaratkan 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/koeffisien dari unsur upah, bahan dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya 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;serta
 - 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.
- d. 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 di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
 - 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, penawaran 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.
- e. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- f. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
- g. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak dapat 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 melalui 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 apa pun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta; dan

- j. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

302 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagaiberikut:

- a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran biaya (NB) dengan cara perhitungan sebagaiberikut:

$$\text{NILAI AKHIR PESERTA} = \{\text{Nilai Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis}\} + \{\text{Nilai Harga Penawaran Biaya} \times \text{Bobot Penawaran Biaya}\}$$

- b) Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pem bobotan sebagai berikut:

- Bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%.
- Bobot penawaran biaya sebesar 30% sampai dengan 40%.

- c) Nilai penawaran biaya terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran biaya yang lain secara proposional. Rumus yang digunakan adalah sebagaiberikut:

$$NB_i = \left(\frac{PB_t}{PB_i} \right) \times 100$$

Keterangan:

- NB_t : nilai penawaran biaya masing-masing peserta
PB_t : penawaran biaya terendah
PB_i : penawaran biaya masing-masing peserta
i : peserta

303 Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.

304 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) dimulai dari yang mempunyai harga penawaran terkoreksi terendah.

31. Penawaran Harga Secara Berulang (e-

31.1 Dalam hal hanya terdapat 2 (dua) penawar yang dinyatakan lulus administrasi dan teknis, Peserta dapat diberikan kesempatan untuk berkompetisi kembali dengan cara

<i>reverse auction)</i>		menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.
	31.2	Dalam hal dilakukan <i>e-reverse auction</i> , pokja pemilihan mengundang peserta melakukan <i>e-reverse auction</i> dengan mencantumkan waktu pelaksanaan untuk peserta menyampaikan penawaran berulang dalam kurun waktu yang telah ditetapkan.
	31.3	Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur pada aplikasi SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (<i>batch</i>) atau secara <i>real-time</i> .
	31.4	Setelah masa penyampaian penawaran berulang berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawar (<i>positional bidding</i>) secara <i>real-time</i> .
	31.5	Setelah <i>e-reverse auction</i> dilakukan evaluasi harga
	31.6	Dalam hal penawaran terendah setelah <i>e-reverse auction</i> di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga	32.1	Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
	32.2	Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
	32.3	Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
F. PENETAPAN PEMENANG		
33. Penetapan Pemenang	33.1	Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
	33.2	Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.
	33.3	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 menanganipaket (SKP) (untuk usaha kecil) /sisa

kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

- 33.4 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 personelyang samapada lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel 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.

- 33.5 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.
- 33.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 33.7 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 33.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampaidengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 33.9 Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
34. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
35. Sanggah dari Peserta tender
- 35.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 35.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 35.3 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 Tender;
 - c. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 35.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 35.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 35.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.
- 35.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 35.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender
- 36.1 Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 36.2 Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE. Tembusan sanggah banding disampaikan kepada APIP sesuai LDP.
- 36.3 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.
- 36.4 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.
- 36.5 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.

- 36.6 Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau pemilihan penyedia ulang.
- 36.7 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.
- 36.8 Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 36.9 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 TENDERGAGAL

37. Tender Gagal
- 37.1 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 Pemilihantidak 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; atau
 - g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS.
- 37.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.
- 37.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.
38. Tindak Lanjut Tender Gagal
- 38.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- 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.
- 38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.
- 38.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.
- 38.4 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan dalam Dokumen Tender atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.
- 38.5 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.
- 38.6 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.7 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.8 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 38.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.
- 38.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA 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

- | | | |
|-------------------------------------|------|--|
| 39. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa | 39.1 | 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). |
| | 39.2 | Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah: <ul style="list-style-type: none">a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atauc. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding). |
| | 39.3 | Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia. |
| | 39.4 | PPK, Pokja Pemilihan 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. |
| | 39.5 | Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">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; dane. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian. |
| | 39.6 | Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 39.5 di atas, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama Pemenang Cadangan I (apabila ada). |

- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan I tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan kualifikasi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Tender ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan;
- 39.11 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.
- 39.12 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.13 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.14 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 39.15 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 39.16 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) harikerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifatfinal
 - e. Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPAmenyampaikanpenolakantersebut 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 penyediaditerima.
- 39.17 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 39.18 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkanSPPBJ.
- 39.19 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. Dokumen Kontrak dankelengkapan;
 - b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - c. Rencana penandatangananKontrak;
 - d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bilaada);
 - e. JaminanUangMuka(ketentuan,bentuk,isi, waktupenyserahan);
 - f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktupenyserahan);
 - 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 penunjukanpenyedia.
- 39.20 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasiSPSE.
- 39.21 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, denganketentuan:
 - 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 masihberlaku

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 apa pun.

- 39.22 Apabilapenyediayangditunjukmengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutanberikutnya.
40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses
- 40.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalamBAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat diakomodir atau difasilitasi aplikasi SPSE.
- 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 40.3 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 40.4 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.
- 40.5 Setiap usaha peserta tender mencampuriproses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yangbersangkutan.
- 40.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINANPELAKSANAAN

41. Jaminan Pelaksanaan
- 41.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatangananKontrak.
- 41.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- a. penyerahan seluruhpekerjaan;
 - 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) dariharga Kontrak (apabila diperlukan).

- 41.3 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.

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

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 42. Penanda-
tanganan
Kontrak
 - 42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.
 - 42.2 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.
 - 42.3 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
 - a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai 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.
 - 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
 - 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
 - 42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi,

bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

- 42.7 Menetapkan urutan hierarki kontrak 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.
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 42.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat 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 materai.
- 42.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 42.10 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.
- 42.11 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:
[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Pemerintah Daerah...]
 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 batasakhirpemasukanDokumenPenawaran,yaitu daritanggal_____s.d_____ *[diisidenganmemperhitungkanakhirpemasukan 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 dalam aplikasi SPSE

M. DOKUMEN PENAWARAN 1. Dokumen penawaran yang diminta, sesuai dengan yang terdapat padaIKP.

2. Pekerjaan utama yang diuraikan dalam metode pelaksanaanpekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst	_____

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

3. Memiliki kemampuan menyediakanperalatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan,yaitu:

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

[diisi oleh Pokja Pemilihan]

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:

1. SertifikatKompetensiKerjadibuktikansaat rapat persiapan penunjukanpenyedia;
2. Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan TahunAnggaran)

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 (apabila telah tersedia 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 adalah pada Bab V dokumen ini

7. Dokumen lain yang disyaratkan:
- a. _____
 - b. _____
- Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur.
[Persyaratan tambahan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tertinggi madya. Kriteria pemenuhan evaluasi harus rinci dan terukur]

N. BOBOT DAN AMBANGBATAS

1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur

No	Unsur, Sub Unsur dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur
1	Metode Pelaksanaan Pekerjaan			
	a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan utama;			
	b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;			
	c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang dipersyaratkan;			
	d.			
2	Jangka Waktu Pelaksanaan			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c.			
3	Peralatan Utama Minimal			
	a. Peralatan 1			
	b. Peralatan 2			
	c. ...			
4	Personel Manajerial			
	a. Project Manager			
	b. Site Manager			
	c. ...			

5	Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan			
	a. Pekerjaan 1			
	b. Pekerjaan 2			
	c. ...			
6	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi			
	a. Penjelasan Manajemen Risiko			
	b. Penjelasan Rencana Tindakan			
	c. ...			
7	Persyaratan ...			
	a. Sub Unsur 1			
	b. Sub Unsur 2			
	c. ...			
Total				

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]

2. Bobot penilaian:
 - a. Bobot penawaran teknis: _____
 - b. Bobot penawaran biaya: _____
3. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____
4. Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas unsur dan total keseluruhan unsur.

O. 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 selama waktu pelaksanaan *E-reverse Auction*]

P. 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 Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ [PA/KPA Perangkat Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]
4. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada APIP [Pemerintah Daerah] [diisi secara lengkap dan jelas]

Q. JAMINAN
PENAWARAN
ASLI (*Apabila
Dipersyaratkan*)

1. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____(sebesar 1-3% dari HPS dan diisi oleh PokjaPemilihan).
2. Jaminan Penawaranditujukan kepada _____(NamaPokjaPemilihan,diisiolehPokjaPemilihan).
3. Masa berlaku JaminanPenawaranselama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. (memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak, diisi oleh PokjaPemilihan).
4. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada_____ (Kas Negara, diisi oleh PokjaPemilihan)

R. JAMINAN
SANGGAH
BANDING

1. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah_____(sebesar 1% dari HPS, diisi oleh PokjaPemilihan).
Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada _____(Nama Pokja Pemilihan, diisi oleh Pokja
2. Pemilihan).
3. MasaberlakuJaminanSanggahBandingselama30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggahbanding
4. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dandisetorkanpada _____ (Kas Negara, diisi oleh PokjaPemilihan)

S. JAMINAN
PELAKSANAAN

1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama _____(_____) hari kalender sejak penandatangananankontrak.
[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO)]
2. Besarnya Jaminan Pelaksanaan adalah senilaiUang yang diterima untuk jaminanpelaksanaan.
3. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen_____*[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen, bukan namaorang]*.
4. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada_____ *[Kas Negara]*

T. 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 PembuatKomitmen, bukan nama orang]*.
3. Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan dandisetorkan pada_____ *[Kas Negara]* (apabila ada)

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS (*FILE 1*) PESERTA BADAN USAHA TUNGGAL/KSO

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____ [nama pekerjaan diisi oleh PokjaPemilihan]

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Tender nomor _____ tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Tender dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta adendum Dokumen Tender], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ [diisi oleh PokjaPemilihan]

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

Penawaran ini berlaku selama (dalam huruf) [diisi oleh Pokja Pemilihan] hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran *file*.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Tender, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. 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;
 - e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
 - f. Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
 - g. Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
3. Dokumen lain:
 - a. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
 - 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 Tender 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 DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA (*FILE II*)

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan pengumuman tender dan Dokumen Tender nomor _____
tanggal _____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] dan setelah kami mempelajari dengan
saksama Dokumen Tender, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan adendum Dokumen
Tender], serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor
_____ tanggal _____ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan _____,
dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan
_____ [diisi oleh Pokja Pemilihan] sebesar Rp _____
(_____) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran *File II*
sampai dengan tanggal. [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh
Pokja Pemilihan]

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Tender, bersama Surat Penawaran ini kami
lampirkan Daftar Kuantitas Dan Harga.

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

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 dibawah 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 tang kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang HukumPerdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
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_____

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
inike..... *[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
tegasterikat pada [nama Pokja Pemilihan], _____ [alamat] sebagai
pelaksanaan 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 bila mana 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 _____ [di isi 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 menerimatuntutan 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 didisital dan dijual guna dapat melunasi hutangnyasebagaimana
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 DARIBANK

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 utang 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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan,
pemegang Garansi Bank
disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi
inike..... *[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 mengikat 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 Rp.6000,00

[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. DATAPERALATAN

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. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILADISYARATKAN)

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.

K. 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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. Perencanaan Operasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 ULP] 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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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) mengikutitabel 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)

L. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

CONTOH

[KopPerusahaanLessor/penyediaperalatan]

SURAT PERJANJIAN SEWAPERALATAN

No.

ANTARA

PT *[diisinamaperusahaanLessor/penyediaperalatan]*

DAN

PT..... *[diisinamaperusahaanLessee/penerimaperalatan]*

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

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

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

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA danPIHAKKEDUAinidilangsungkandanditerimaberdasarkankesepakatanyangtermuat secara tertulis dalam pasal- pasalberikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOISASI 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 kuitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kuitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kuitansi 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 berartik 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 memobilisasikan 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]*

M. 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)

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

N. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimport

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURATPERJANJIAN

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 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 ditambah surat persetujuan Bupati 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 terkecil 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 addendum 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]*

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk PPK makarekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap/jabatan]

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

[tanda tangandancap (jika salinan asli ini untuk Penyedia makarekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap/NIP.]
.....

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

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

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani 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 ditambah surat persetujuan Bupati 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 Indonesia c.q. Pemerintah Daerah c.q. Perangkat Daerah 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 bertanggung jawab 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;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 31/PRT/M/2015.

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 terkeksi 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 addendum 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*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK makarekatkan meterai Rp 6.000,00)*]

[*tandatangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia makarekatkan meterai Rp 6.000,00)*]

[nama
lengkap] [*jabatan*]
an]

[nama
lengkap] [*NIP.*]
.....

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, 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 satu 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 Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- 1.15 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.16 Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.17 Masa Pemeliharaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.18 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.
- 1.19 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.
- 1.20 Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.21 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang

dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.

- 1.22 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.24 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.
- 1.25 Pengawas Pekerjaan atau Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
- 1.27 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.28 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.29 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/ Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- 1.30 Subpenyedia adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.31 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.
- 1.32 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

- 1.33 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
 - 1.34 Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional HandOver/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
 - 1.35 Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final HandOver/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
 - 1.36 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 :
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - 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 subpenyedia (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:
- pemutusan Kontrak;
 - Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - siswa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
 - 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:
 - Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
 - 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
101 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibatlainnya.
102 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh PPK dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal41.2.
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 dapatmengikatjikadapatdibuktikansecaratertulisdan 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 sebagaiWakil SahPPK.
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 PengawasPekerjaan.
15.2 Jikadalampelaksanaanpekerjaaninidiperlukan 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 (*noobjection*) untukdilaksanakan dari PengawasPekerjaan. Pernyataan tidak keberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidakmelepaskan

- 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 pelaksanaan konstruksi;
 - b. memberikan izin 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. bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya;
 - 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 kerjanya dan lokasi lain yang ada di lokasi 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 pertamakali.
- 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:
- mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
 - mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - 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 Tindakan 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:
- formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
 - daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
- 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

B.2 Pengendalian Waktu

27. Masa Pelaksanaan

- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
- 27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada 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 memintakan 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 diserahkan.
- 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	<p>33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.</p> <p>33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.</p>
B.4 Adendum	
34. Perubahan Kontrak	<p>34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.</p> <p>34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. perubahan pekerjaan; b. perubahan Harga Kontrak; c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan; d. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi. <p>34.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PPK dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.</p>
35. Perubahan Pekerjaan	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan; b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan. <p>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.</p> <p>35.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.</p>

- 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 perseratus) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
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 ASSKK.
- 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 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:
- 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 addendum 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 parapihak.
- 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:
- pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 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
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - 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 pekerjaannya 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 DIPA 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 saran 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 memberikan 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 kerjakonstruksi;
 - b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerjakonstruksi;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dancideratubuh,sakitataukematianpihak ketiga.
- 502 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 kelalaianPPK.
- 503 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasalini.
- 504 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 kelalaianPenyedia.
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 peraturanperundang-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 kerjatersebut.
- 51.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai danmemadai.
- 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 setelahkejadian.
52. Pemeliharaan Lingkungan
- Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasigangguanlingkunganterhadapihakketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuanperaturan

- 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 ASSKK;
 - 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 di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 55.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

- 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 ASSKK.
- 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 Penyediaan 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 disubkontrakkantersebut.
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 melaluisistem 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 penerbitjaminanpalinglambat14(empatbelas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari PPK atau pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 61.2 PenerbitJaminanselainBankUmumharustelah ditetapkan/mendapat rekomendasidari 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 diterbitkanoleh:
 - 1) BankUmum;
 - 2) PerusahaanAsuransi;
 - 3) PerusahaanPenjaminan;
 - 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 perseratus) 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 kerugiannya.
- 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 ASSKK.
- 66.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran ASSKK.
- 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 :
- 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 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas 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. pembayarandilakukantidakbolehmelebihi 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 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 menjadiperselisihan.

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 (*commissioning*), 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 dipindahkan/tanggalkan 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. besarnya yang akan dibayar dari *material onsite* (berkisaran antara 50% sampai dengan 70%);
- d. besarnya 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 adendumkontrak.
 - 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 perseratus) 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 dihitung 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 mufakatan.

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> Nama : <i>[diisi nama PPK]</i> Alamat : <i>[diisi alamat PPK]</i> Website : <i>[diisi website PPK]</i> E-mail : <i>[diisi email PPK]</i> Faksimili : <i>[diisi nomor faksimili PPK]</i></p> <p>Penyedia..... <i>[diisi nama badan usaha/ nama KSO]</i> Nama : <i>[diisi nama yang terdapat dalam surat perjanjian]</i> Alamat : <i>[diisi alamat Penyedia]</i> E-mail : <i>[diisi email Penyedia]</i> 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: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah PPK]</i> Berdasarkan Surat Keputusan PPK nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah PPK]</i></p> <p>Untuk Penyedia: Nama : <i>[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]</i> Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal <i>[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]</i></p>
6.3 & 41.3 & 41.5	Pencairan Jaminan	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada..... <i>[diisi nama kantor Kas Negara]</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..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagian pekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst.

		<i>Catatan: Ketentuandiatasdiisiapabiladiberlakukanserahterima sebagian pekerjaan (secaraparsial)</i>																		
31.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama <i>[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]</i> hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).																		
31.18	Serah Terima Sebagian Pekerjaan	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1..... 2..... 3. Dst <i>[diisibagianpekerjaanyangakandilakukanserahterima sebagian pekerjaan (secaraparsial)]</i>																		
31.21	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Secara Parsial)	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagianpekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlahharikalenderdalamangkadanhuruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertamabagianpekerjaan..... <i>[diisibagian pekerjaannya]</i> . 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan..... <i>[diisi bagianpekerjaannya]</i> selama <i>[diisi jumlahharikalenderdalamangkadanhuruf]</i> hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertamabagianpekerjaan..... <i>[diisibagian pekerjaannya]</i> . 3. Dst. <i>Catatan: Ketentuandiatasdiisiapabiladiberlakukanserahterima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudahditetapkan dalam DokumenPemilihan.</i>																		
33.1	Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (<i>..... dalam huruf</i>) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.																		
36.7	Penyesuaian Harga	Penyesuaianharga..... <i>[dipilih:diberikan/tidak diberikan]</i> dalam hal diberikan maka rumusnya sebagaiberikut: <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%;">Ho(a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hn</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ho</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">a</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i>, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungandan <i>overhead</i> maka a = 0,15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">b, c, d</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja,dsb; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 1,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Bn, Cn, Dn</td> <td style="text-align: center;">=</td> <td>Indeks harga komponen pada b u l a n saat pekerjaan dilaksanakan</td> </tr> </table>	Hn	=	Ho(a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+)	Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungandan <i>overhead</i> maka a = 0,15	b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja,dsb; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 1,00	Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada b u l a n saat pekerjaan dilaksanakan
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 keuntungandan <i>overhead</i> maka a = 0,15																		
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja,dsb; Penjumlahana+b+c+d+dst adalah 1,00																		
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada b u l a n saat pekerjaan dilaksanakan																		

		Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																																								
		<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"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pekerjaan</th> <th colspan="4">Koefisien Komponen</th> <th rowspan="2">a+b+c+d</th> </tr> <tr> <th>a.</th> <th>b.</th> <th>c.</th> <th>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 ditetapkan sebagai berikut:</p> $P_n = (H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + \dots$ <p style="text-align: center;">dst</p> <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) 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>			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
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																																							
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 : <i>[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]</i> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan]</i>
68.3.(d)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut: 1. <i>[diisi bahan/peralatan]</i> dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. <i>[diisi bahan/peralatan]</i> dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 3. ....dst. <i>[contoh peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; contoh bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator; contoh bahan jadi: beton pracetak]</i>

68.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari (sebelum PPN) <i>[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahkan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]</i>
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> <p>1. <i>[apabila menggunakan alternatif penyelesaian sengketa dipilih mediasi/konsiliasi]</i> menunjuk <i>[diisi nama mediator/konsiliator]</i> atau 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 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. PekerjaanUtama

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

b. Pekerjaan bukan PekerjaanUtama

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 KeselamatanKonstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal daninternal
 - A.2. Komitmen KeselamatanKonstruksi
- B. Perencanaan keselamatankonstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian danPeluang.
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran &program)
 - B.3. Standar dan peraturanperundangan
- C. Dukungan KeselamatanKonstruksi
 - C.1. SumberDaya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. InformasiTerdokumentasi
- D. Operasi KeselamatanKonstruksi
 - D.1. PerencanaanOperasi
- E. Evaluasi Kinerja KeselamatanKonstruksi
 - E.1. Pemantauan danevaluasi
 - E.2. Tinjauanmanajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatankonstruksi

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/ataulainnya [*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 badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama :..... [nama wakil sah badanusaha]
Jabatan :.....
Bertindakuntuk :PT/CV/Firma/ataulainnya.....[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 standarkelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standarmutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur(SOP)

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

[NamaPenyedia] [NamaPenyedia] [NamaPenyedia]

[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 VII. 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 sertas dapat 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 pengamanan 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 pengamanan, 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 kerjanya 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), pagar tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butira. 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 rujukannya yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*jobsafetyanalysis*) 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. Layout
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan terpasang yang diminta 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 dilapangan).
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 antar penulis nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - b. jika terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender 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/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 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. 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: _____

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>
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(Daftar1+2+3+.)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L]

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/KPAK/L]*
 2. _____ *[APIPK/L]*
 3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L]

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 diwakilileh: _____

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 perseribu) 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 atasnama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURATJAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____
tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Tender yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 Rp.6000,00

[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 tangandibawahini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen/
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

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

selanjutnyadisebut: 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 sebagaiberikut:

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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu
paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan
Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin
cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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. Segalah yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing
pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 atas 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

Materai Rp.6000,00

[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
JAMINANPEMELIHARAAN
No. _____

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

untukselanjutnyadisebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [namaPejabat Pembuat Komitmen/
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: PENERIMAJAMINAN

sejumlah uangRp _____
(terbilang _____) dalam
bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaanataspekerjaan _____
berdasarkanKontrakNo. _____ tanggal _____, apabila:

Nama : _____ [namapenyedia]
Alamat : _____

selanjutnyadisebut: 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 (empatbelas)
harikalendersetelahtanggaljatuhtempoGaransiBanksebagaimanatercantumdalam
butir1.
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*)setelahmenerimatuntutanpencairandariPenerimaJaminanberdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhikewajibannya.
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
HukumPerdata.
5. Tidak dapat dipindahtanggankan atau dijadikan jaminan kepada pihaklain.
6. SegalahyangmungkintimbulsebagaiakibatdariGaransiBankini, masing-masing
pihakmemilihdomisilihukumyangumumdantetapdi KantorPengadilanNegeri
_____.

Dikeluarkandi : _____
Padatanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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 berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cedera 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 hutangnyasebagaimana 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 Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB X. 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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 sebagaiberikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENISPEKERJAAN :.....
 SATUANMATAPEMBAYARAN :.....
 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/kofisien yang dimasukkan dalam analisa hargasatuan.

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 peralatanyangditawarkan,denganmelampirkandata-datasebagaipembuktian. Halinidilakukanagardapatmeyakinibahwahargasatuandasartersebutdapat direalisasikan.

Jika penyedia jasa tidak dapat membuktikan, maka dicari harga satuan dasar yang ada di pasaran.

6. Dariangka3dan4diatasdiperolehkuantitas/koeffisiendanhargasatuandasar hasil klarifikasi selanjutnya dapat dihitung harga satuan hasil klarifikasi untuk setiap mata pembayaran utama tidak perlu dihitung dengankeuntungannya.
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 dapatdilaksanakan.
9. Bandingkanlah total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dengan total harga penawaran tanpaPPn.
10. Jika total harga hasil klarifikasi kurang atau sama dengan dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar5% darinilaitotalHPS.Namunjikatotalhargahasilklarifikasilebihdari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakangugur.

BAB XI. 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 BANDUNG BARAT,

ttd.

AA UMBARA SUTISNA