



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT**

Jl. Tengkawang No. 1 Samarinda Kalimantan Timur Kode Pos 75125

Telp. (0541) 275666, Fax. (0541) 275997

website : <http://dpuprkalimprov.go.id>, email : dpupr.sekumum@gmail.com

Dokumen Kompetisi

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Mini-Kompetisi Pekerjaan Konstruksi

**Pejabat Pembuat Komitmen
Pembangunan Jalan Tering - Ujoh Bilang 3
Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
Tahun Anggaran 2026**

DOKUMEN KOMPETISI
MINI-KOMPETISI
PEKERJAAN KONSTRUKSI

Nomor: 620/12/PPKom-BM/DOKTIS/PEMB.JL.T-UB3

Tanggal: 23 April 2026

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
Pembangunan Jalan Tering - Ujoh Bilang 3

Pejabat Pembuat Komitmen
Pembangunan Jalan Tering - Ujoh Bilang 3
Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
Tahun Anggaran 2026

Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa untuk paket pekerjaan ini dilaksanakan secara profesional, bersih dari korupsi, dan tidak ada konflik kepentingan. Serta menerapkan prinsip kehati-hatian dan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	- 5 -
BAB II. PENGUMUMAN KOMPETISI	- 11 -
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	- 12 -
A. UMUM	- 12 -
1. LINGKUP PEKERJAAN	- 12 -
2. SUMBER DANA	- 12 -
3. PESERTA MINI-KOMPETISI PEKERJAAN KONSTRUKSI	- 12 -
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN	- 13 -
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	- 14 -
6. PESERTA/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM	- 14 -
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	- 14 -
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	- 15 -
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	- 16 -
B. DOKUMEN KOMPETISI	- 16 -
10. ISI DOKUMEN KOMPETISI	- 16 -
11. BAHASA DOKUMEN KOMPETISI	- 16 -
12. PEMBERIAN PENJELASAN	- 16 -
13. PERUBAHAN DOKUMEN KOMPETISI	- 17 -
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DATA PENAWARAN	- 18 -
C. PENYIAPAN PENAWARAN	- 18 -
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	- 18 -
16. BAHASA DATA PENAWARAN	- 18 -
17. DATA PENAWARAN	- 18 -
18. HARGA PENAWARAN	- 29 -
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	- 29 -
20. MASA BERLAKU PENAWARAN	- 29 -
21. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	- 30 -
D. PENYAMPAIAN DATA PENAWARAN	- 30 -
22. PENYAMPAIAN DATA PENAWARAN	- 30 -
23. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN	- 32 -
E. AKSES DATA PENAWARAN DAN PEMILIHAN CALON PEMENANG	- 33 -
24. AKSES DATA PENAWARAN	- 33 -
25. PAPAN PERINGKAT KOMPETISI	- 33 -
26. PEMERIKSAAN/PENGECEKAN INFORMASI PRODUK	- 33 -
27. KETENTUAN UMUM EVALUASI PENAWARAN	- 34 -
28. EVALUASI PENAWARAN	- 36 -
F. PENETAPAN PEMENANG	- 48 -
29. PENETAPAN PEMENANG	- 48 -
30. PENGUMUMAN PEMENANG	- 49 -
G. MINI-KOMPETISI BATAL DAN TINDAK LANJUT MINI-KOMPETISI BATAL	- 50 -
31. MINI-KOMPETISI BATAL	- 50 -
32. TINDAK LANJUT MINI-KOMPETISI BATAL	- 50 -
H. PENUNJUKAN PENYEDIA	- 51 -
33. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 51 -
34. KERAHASIAAN PROSES	- 54 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN	- 54 -
35. JAMINAN PELAKSANAAN	- 54 -
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	- 55 -
36. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	- 55 -
K. PENERAPAN SISTEM INFORMASI PENGALAMAN (SIMPAN)	- 57 -
37. PENILAIAN PENGALAMAN BADAN USAHA	- 57 -
38. PENILAIAN PENGALAMAN PERSONEL MANAJERIAL	- 57 -
BAB IV. LEMBAR DATA KOMPETISI (LDK)	59
A. IDENTITAS PPK/PP/POKJA PEMILIHAN	59
B. LINGKUP PEKERJAAN	59
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	59
D. SUMBER DANA	59
E. PEMBERIAN PENJELASAN	60
F. DATA PRODUK	60
G. SISA KEMAMPUAN PAKET (SKP)	63
H. PERSYARATAN KUALIFIKASI	64
I. PERSYARATAN TEKNIS	65
J. CARA PEMBAYARAN	68
K. JAMINAN PENAWARAN	69
L. JAMINAN PELAKSANAAN	70
M. JAMINAN PEMELIHARAAN	70
N. JAMINAN UANG MUKA	70
O. EVALUASI KUALIFIKASI	70
P. EVALUASI TEKNIS	70
Q. EVALUASI HARGA	71
R. KONTINUITAS MATERIAL	71
S. MASA BERLAKU PENAWARAN	71
BAB V. BENTUK JAMINAN PENAWARAN, DOKUMEN PEMENUHAN SISA KEMAMPUAN PAKET (SKP), DOKUMEN KUALIFIKASI, DAN DOKUMEN PENAWARAN	72
A. JAMINAN PENAWARAN (APABILA DIPERSYARATKAN)	72
B. DOKUMEN PEMENUHAN SISA KEMAMPUAN PAKET (SKP)	- 76 -
SURAT PERNYATAAN	- 76 -
C. DOKUMEN KUALIFIKASI	- 77 -
B. DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	- 83 -
C. DOKUMEN PENAWARAN HARGA	- 91 -
BAB VI. RANCANGAN KONTRAK	- 92 -
I. SURAT PERJANJIAN	- 92 -
II. SURAT PESANAN	- 96 -
III. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	- 97 -
A. KETENTUAN UMUM	- 97 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	- 109 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan	- 109 -
B.2 Pengendalian Waktu	- 115 -
B.3 Penyelesaian Kontrak	- 121 -
B.4 Adendum	- 124 -
B.5 Keadaan Kahar	- 131 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak	- 133 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	- 138 -

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	- 149 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	- 152 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	- 152 -
G. PENGAWASAN MUTU	- 159 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	- 162 -
IV. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	- 164 -
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	- 178 -
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	- 183 -
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	- 191 -
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	- 191 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	- 192 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	- 194 -
Jaminan Uang Muka dari Bank	- 194 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan	- 196 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank	- 198 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan	- 200 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank	- 202 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan	- 204 -
D. SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PENYEDIA JASA	- 206 -
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA	- 207 -

BAB I. UMUM

A. Dokumen Kompetisi ini disusun untuk membantu Peserta dalam menyiapkan Data Penawaran berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.

B. PPK/PP/Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Dalam hal terdapat pertentangan informasi yang tertulis pada Dokumen Kompetisi dengan yang tertulis pada aplikasi Katalog Elektronik, maka yang digunakan adalah informasi yang tertulis pada Dokumen Kompetisi.

D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kompetisi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kompetisi (LDK).

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

- | | |
|--|--|
| 1. Katalog Elektronik | <i>Sistem informasi elektronik yang memuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga, dan jumlah ketersediaan Barang/Jasa tertentu dari berbagai Penyedia.</i> |
| 2. E-purchasing Katalog | <i>E-purchasing yang dilakukan melalui aplikasi Katalog Elektronik.</i> |
| 3. Mini-Kompetisi Pekerjaan Konstruksi | <i>MiniKompetisi yang dilakukan dengan membandingkan barang/jasa berupa Pekerjaan Konstruksi yang dimiliki 2 (dua) atau lebih Penyedia Katalog Elektronik untuk mendapatkan harga dan Penyedia terbaik pada Etalase Produk di bidang Pekerjaan Konstruksi.</i> |
| 4. Pekerjaan Konstruksi | <i>Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.</i> |

- 5. Kontrak Harga Satuan** *kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.*
- 6. Harga Perkiraan Sendiri** *yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.*
- 7. Nilai Total Pagu Kompetisi** *Nilai dari HPS.*
- 8. Lembar Data Kompetisi** *yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kompetisi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan.*
- 9. Pengguna Anggaran** *yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.*
- 10. Kuasa Pengguna Anggaran** *yang selanjutnya disingkat KPA:*
a. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian yang bersangkutan;
b. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- 11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)** *yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.*

12. Pejabat Pembuat Komitmen *yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.*
13. Pejabat Pengadaan *yang selanjutnya disingkat PP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan atau E-purchasing.*
14. Pokja Pemilihan *adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.*
15. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak *yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.*
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.*
17. Papua *wilayah yang mencakup provinsi, kabupaten dan kota yang berada di wilayah Papua yang mendapat kekhususan dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.*
18. Orang Asli Papua *yang selanjutnya disingkat OAP adalah orang yang berasal dari rumpun ras Melanesia yang terdiri atas suku-suku asli di Papua dan/atau orang yang diterima dan diakui sebagai Orang Asli Papua oleh Masyarakat Adat Papua.*
19. Pelaku Usaha Orang Asli Papua *yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki Orang Asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua, Provinsi Papua Selatan, Provinsi Papua Tengah, Provinsi Papua Pegunungan, Provinsi Papua Barat, dan Provinsi Papua Barat Daya*
20. Penyedia Katalog Elektronik *Pelaku Usaha yang menayangkan Produk pada aplikasi Katalog Elektronik.*

21. Peserta	<i>Penyedia Katalog Elektronik yang melakukan penawaran untuk mengikuti Mini-Kompetisi Pekerjaan Konstruksi.</i>
22. Penyedia	<i>Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.</i>
23. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	<i>yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.</i>
24. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	<i>yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.</i>
25. Surat Jaminan	<i>Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit jaminan.</i>
26. Daftar Kuantitas dan Harga	<i>adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.</i>
27. Pekerjaan Utama	<i>adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Kompetisi.</i>
28. Mata Pembayaran Utama	<i>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.</i>
29. Harga Satuan Pekerjaan	<i>yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.</i>
30. Harga Satuan Dasar	<i>yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:</i> <i>a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);</i> <i>b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);</i> <i>c. Peralatan (per jam, per hari).</i>

- 31. 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.*
- 32. Personel Manajerial** *tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).*
- 33. Peralatan Utama** *peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (major item) sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).*
- 34. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** *bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).*
- 35. Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** *jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahaan Pertama Pekerjaan.*
- 36. Batas Akhir Serah Terima** *Tanggal Penyerahaan Pertama Pekerjaan.*
- 37. Keselamatan Konstruksi** *segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.*
- 38. Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi** *yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi untuk menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.*
- 39. Rencana Keselamatan Konstruksi** *yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen telaah tentang Keselamatan Konstruksi yang memuat elemen SMKK yang merupakan satu kesatuan dengan dokumen Kontrak.*

- | | |
|---|---|
| 40. Ahli Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (Ahli K3 Konstruksi) | <i>tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang keselamatan dan kesehatan kerja konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penerapan SMKK yang dibuktikan dengan Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi.</i> |
| 41. Ahli Keselamatan Konstruksi | <i>tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang Keselamatan Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penerapan SMKK yang dibuktikan dengan Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi.</i> |
| 42. Petugas Keselamatan Konstruksi | <i>orang yang memiliki kompetensi khusus di bidang Keselamatan Konstruksi dalam melaksanakan dan mengawasi penerapan SMKK yang dibuktikan dengan Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi.</i> |
| 43. Biaya Penerapan SMKK | <i>biaya yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam penyelenggaraan Jasa Konstruksi.</i> |

BAB II. PENGUMUMAN KOMPETISI

Pengumuman Kompetisi tercantum pada aplikasi Katalog Elektronik. Penyedia Katalog Elektronik yang menayangkan produk pada salah satu kategori dari etalase produk yang dipilih oleh PPK/PP/Pokja Pemilihan akan terundang untuk mengikuti Mini-Kompetisi Pekerjaan Konstruksi.

BAB IV. LEMBAR DATA KOMPETISI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK																
A. Identitas PPK/PP/Pokja Pemilihan	1.1	Identitas PPK/PP/Pokja Pemilihan: a. PPK/PP: Heri Abdillah, S.T.,M.tr.T b. Alamat PPK/PP: Jalan Tengkawang No. 1 Samarinda c. Alamat E-mail PPK/PP: heri.skpd@gmail.com																
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: Pembangunan Jalan Tering – Ujoh Bilang 3 b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: Pekerjaan Utama : <table><tr><td>No.</td><td>Pekerjaan Utama</td></tr><tr><td></td><td>Perkerasan Beton Semen</td></tr><tr><td></td><td>Lapis Pondasi Bawah Beton Kuras</td></tr><tr><td></td><td>Beton Struktur Fe' 20 Mpa</td></tr></table> Mata Pembayaran Utama : <table><tr><td>No.</td><td>Pekerjaan Utama</td></tr><tr><td></td><td>Perkerasan Beton Semen 5.3.(1a))</td></tr><tr><td></td><td>Lapis Pondasi Bawah Beton Kuras (5.3.(3))</td></tr><tr><td></td><td>Beton Struktur Fe' 20 Mpa '7.1 (7a))</td></tr></table> c. Lokasi pekerjaan: Desa Kelian Kabupaten Kutai Barat.	No.	Pekerjaan Utama		Perkerasan Beton Semen		Lapis Pondasi Bawah Beton Kuras		Beton Struktur Fe' 20 Mpa	No.	Pekerjaan Utama		Perkerasan Beton Semen 5.3.(1a))		Lapis Pondasi Bawah Beton Kuras (5.3.(3))		Beton Struktur Fe' 20 Mpa '7.1 (7a))
No.	Pekerjaan Utama																	
	Perkerasan Beton Semen																	
	Lapis Pondasi Bawah Beton Kuras																	
	Beton Struktur Fe' 20 Mpa																	
No.	Pekerjaan Utama																	
	Perkerasan Beton Semen 5.3.(1a))																	
	Lapis Pondasi Bawah Beton Kuras (5.3.(3))																	
	Beton Struktur Fe' 20 Mpa '7.1 (7a))																	
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 21	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 180Seratus Delapan Puluh) hari kalender sejak SPMK.																
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2026 2. Pagu Anggaran: Rp. 29.185.312.720,00 (Dua Puluh Sembilan Milyar Seratus Delapan Puluh Lima Juta Tiga Ratus Dua Belas Ribu Tujuh Ratus Dua Puluh Rupiah)																

		3. Rp17.484.734.800,00 Dua Puluh Sembilan Miliar Seratus Delapan Puluh Empat Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Satu Ribu Rupiah) <i>[Dalam hal terdapat penggunaan barang impor dan masih dalam proses persetujuan maka ditambahkan ketentuan sebagai berikut:</i> 4. Prosedur pengendalian berdasarkan Surat Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor PB 0101-Mn/2075 tanggal 17 Oktober 2022 tentang Pengendalian Penggunaan Barang Impor dan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Perizinan barang impor masih dalam proses. 5. Apabila izin barang Impor tidak disetujui maka proses Mini-Kompetisi dapat dibatalkan dan calon penyedia jasa tidak dapat meminta ganti kerugian.]																		
E. Pemberian Penjelasan	12	Apabila diperlukan dapat dilakukan Pemberian Penjelasan yang akan dilaksanakan secara virtual dalam rapat daring pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____ s.d _____ Tempat : _____ [Dalam hal dilakukan Pemberian Penjelasan] Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____ s.d _____ Tempat : _____ [Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]																		
F. Data Produk	17.1. a dan 26	Data Produk (Item Pekerjaan) <table><tr><th>N o</th><th>Produk (Item Pekerjaan)</th><th>Satu an</th><th>Ko de</th><th>Ruan g Ling kup</th><th>Harga Penaw aran</th></tr><tr><td>1</td><td>Sewa Tanah</td><td>M2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Mobilisasi dan Demobilisasi Dump Truck</td><td>Unit</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	N o	Produk (Item Pekerjaan)	Satu an	Ko de	Ruan g Ling kup	Harga Penaw aran	1	Sewa Tanah	M2				2	Mobilisasi dan Demobilisasi Dump Truck	Unit			
N o	Produk (Item Pekerjaan)	Satu an	Ko de	Ruan g Ling kup	Harga Penaw aran															
1	Sewa Tanah	M2																		
2	Mobilisasi dan Demobilisasi Dump Truck	Unit																		

		3 Mobilisasi dan Unit Demobilisasi Excavator			
		4 Mobilisasi dan Unit Demobilisasi Motor Grader			
		5 Mobilisasi dan Unit Demobilisasi Wheel Loader			
		6 Mobilisasi dan Unit Demobilisasi Vibrator Roller			
		7 Mobilisasi dan Unit Demobilisasi Concrate Vibrator			
		8 Mobilisasi dan Unit Demobilisasi Water Tanker			
		9 Mobilisasi dan Unit Demobilisasi Truss Screen Paver			
		1 Mobilisasi dan Unit 0 Demobilisasi Truck Mixer			
		1 Mobilisasi dan Unit 1 Demobilisasi Mini Excavator			
		1 Mobilisasi dan Unit 2 Demobilisasi Road Thermoplastic Marking Machine			
		1 Base 3 Camp/Kantor/Barak/Ben gkel/Gudang	LS		
		1 Sewa Kendaraan Roda Unit 4 (4WD)			
		1 Sewa Kendaraan Roda 2	Unit		
		1 Sewa Alat Pengelolah Data	Unit		
		1 Rambu Petunjuk	Bua h		
		1 Rambu Peringatan	Bua h		
		1 Traffic Cone	Bua h		
		2 Lampu Putar (Rotary Bua 0 Lamp)	h		
		2 Peralatan Komunikasi dan Bua 1 lainnya.....	h		
		2 Pekerja (Flagman)	OB		
		2 Koordinator/Pengatur	OB		
		2 Pengujian Oksigen Bua 4 Terlarut (DO)	h		
		2 Pengujian Vibrasi Bua 5 Lingkungan untuk	h		

		Kenyamanan dan Kesehatan				
26		Pengujian tingkat getaran kendaraan bermotor	Buah			
27		Pengujian NoX	Buah			
28		Pengujian Karbondioksida (CO2)	Buah			
29		Pengujian Total Partikulat (TSP) - Debu	Buah			
30		Penyiapan RKK/SMKK	Ls			
		Pembuatan Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi				
		Pembuatan Prosedur dan Instruksi Kerja				
		Penyiapan Formulir				
31		Spanduk (Banner)	Lbr			
32		Papan Informasi K3	Buah			
33		Topi pelindung (Safety helmet)	Buah			
34		Pelindung mata (Goggles, Spectacles)	Psg			
35		Sarung tangan (Safety gloves)	Psg			
36		Sepatu keselamatan (Safety shoes)	Psg			
37		Rompi keselamatan (Safety vest)	Buah			
38		Asuransi dan Penzinaan (BPJS Ketenagakerjaan)	Ls			
39		Ahli K3	OB			
40		Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Obat Luka, Ls Perban, dll)	Ls			
41		Alat pemadam api ringan (APAR)	Buah			
42		Bendera K3	Buah			
43		Galian untuk Selokan Drainase dan Saluran Air	M3			
44		Galian Struktur dengan kedalaman 0 - 2 meter	M3			
45		Galian Perkerasan Berbutir	M3			
46		Timbunan Pilihan dari Sumber Galian	M3			
47		Penyiapan Badan Jalan	M2			
48		Lapis Pondasi Agregat Kelas B	M3			

		<table border="1"> <tr> <td>49</td> <td>Perkerasan Beton Semen</td> <td>M3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>50</td> <td>Lapis Pondasi bawah Beton Kurus</td> <td>M3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>51</td> <td>Beton, $f_c'30$ Mpa</td> <td>M3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>52</td> <td>Beton, $f_c'20$ Mpa</td> <td>M3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>53</td> <td>Beton, $f_c'10$ Mpa</td> <td>M3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>54</td> <td>Baja Tulangan Sirip BJT 420B</td> <td>Kg</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>55</td> <td>Fondasi Cerucuk, Penyediaan dan Pemasangan</td> <td>M1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>56</td> <td>Pasangan Batu</td> <td>M3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>57</td> <td>Marka Jalan Termoplastik</td> <td>M2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> [diisi item pekerjaan (produk) yang ditetapkan oleh PPK sesuai ketentuan pada IKP 17.1.a]	49	Perkerasan Beton Semen	M3				50	Lapis Pondasi bawah Beton Kurus	M3				51	Beton, $f_c'30$ Mpa	M3				52	Beton, $f_c'20$ Mpa	M3				53	Beton, $f_c'10$ Mpa	M3				54	Baja Tulangan Sirip BJT 420B	Kg				55	Fondasi Cerucuk, Penyediaan dan Pemasangan	M1				56	Pasangan Batu	M3				57	Marka Jalan Termoplastik	M2			
49	Perkerasan Beton Semen	M3																																																						
50	Lapis Pondasi bawah Beton Kurus	M3																																																						
51	Beton, $f_c'30$ Mpa	M3																																																						
52	Beton, $f_c'20$ Mpa	M3																																																						
53	Beton, $f_c'10$ Mpa	M3																																																						
54	Baja Tulangan Sirip BJT 420B	Kg																																																						
55	Fondasi Cerucuk, Penyediaan dan Pemasangan	M1																																																						
56	Pasangan Batu	M3																																																						
57	Marka Jalan Termoplastik	M2																																																						
G. Sisa Kemampuan Paket (SKP)	17.1.c dan 28.b	1. Dokumen Pemenuhan Sisa Kemampuan Paket (SKP) berupa: a. Daftar pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan pada saat mengikuti Mini-Kompetisi <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>Nama Pekerjaan yang sedang dilaksanakan</th> <th>Nomor Kontrak</th> <th>Tanggal Kontrak</th> <th>Tanggal Rencana PHO</th> </tr> <tr> <td>I</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dst</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> b. Daftar Paket Pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (khusus kualifikasi usaha menengah dan besar). <table border="1"> <tr> <th>No</th> <th>Nama Pekerjaan</th> <th>Nomor Kontrak</th> <th>Tanggal Kontrak</th> <th>Tanggal Selesai Pekerjaan (PHO)</th> <th>BAST</th> </tr> <tr> <td>I</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	No	Nama Pekerjaan yang sedang dilaksanakan	Nomor Kontrak	Tanggal Kontrak	Tanggal Rencana PHO	I										Dst					No	Nama Pekerjaan	Nomor Kontrak	Tanggal Kontrak	Tanggal Selesai Pekerjaan (PHO)	BAST	I																											
No	Nama Pekerjaan yang sedang dilaksanakan	Nomor Kontrak	Tanggal Kontrak	Tanggal Rencana PHO																																																				
I																																																								
Dst																																																								
No	Nama Pekerjaan	Nomor Kontrak	Tanggal Kontrak	Tanggal Selesai Pekerjaan (PHO)	BAST																																																			
I																																																								

		<table> <tr> <td>Ds</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>t</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Ds						t					
Ds														
t														
		c. Surat Pernyataan Pemenuhan SKP.												
H. Persyaratan Kualifikasi	17.1. d, 17.3, 28.c.	- Memiliki Izin Usaha dengan bidang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) : 42101 – Konstruksi Bangunan Sipil Jalan; dan Memiliki Sertifikat Badan Usaha dengan Kualifikasi Menengah; kode Subkualifikasi BS001; Subkualifikasi Konstruksi Bangunan Sipil Jalan; Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) / NIB Online Single Submission (OSS) yang berlaku efektif; - Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP); - Memiliki Akta Pendirian Perusahaan beserta perubahannya (apabila terdapat perubahan) dengan pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM (bagi Pelaku Usaha Badan Usaha); Tidak sedang di kenakan Sanksi Daftar Hitam; - Memiliki Kemampuan Dasar KD (KD) dengan nilai KD sama dengan 3x NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi) dengan pengalaman pekerjaan sesuai Subklasifikasi SBU yang disyaratkan atau nilai KD paling kurang sama dengan HPS (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir); Memiliki SPT Tahun Terakhir; - Memiliki Sertifikat kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan. - Bukti Kepemilikan Kantor; - Surat Pernyataan Keabsahan/Kebenaran Informasi Produk dan Harga; - Pakta Integritas; - Surat Pernyataan Komitmen Penyedia Jasa; - Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak; - Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan $SKP = 6 - P$, dimana P adalah Paket Pekerjaan Konstruksi yang sedang dikerjakan; - Penyedia Badan Usaha yang berdomisili di Luar Provinsi Kalimantan Timur dengan												

		Kualifikasi Kerjasama Operasi (KSO) dengan penyedia atau peserta yang berdomisili di Provinsi Kalimantan Timur; 16. KSO sebagaimana dimaksud angka 15 (Lima Belas) dapat dilakukan dengan ketentuan: a. Memiliki Kualifikasi usaha Menengah usahan Menengah kualifikasi Menengah; b. Memiliki Kualifikasi usaha Menengah dengan kualifikasi usaha Kecil; 17. Dalam Melakukan Kerjasama operasi (KSO) : BSM hal KSO, leadfirm menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya; 18. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; 19. Leadfirm KSO harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota KSO, dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen); 20. Dalam hal ber-KSO, persyaratan kualifikasi usaha harus dipenuhi oleh leadfirm KSO; 21. Wajib mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili/leadfirm KSO; 22. Wajib menyampaikan pakta komitmen keselamatan konstruksi. Catatan : Menyesuaikan dokumen yang di persyaratkan								
I. Persyaratan Teknis	17.1.e, 17.4, 28.d.	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan: <table><tr><th>No.</th><th>Pekerjaan Utama</th></tr><tr><td>1.</td><td>Perkerasan Beton Semen</td></tr><tr><td>2.</td><td>Lapis Pondasi Bawah Beton Kuru</td></tr><tr><td>3.</td><td>Beton, f'c 20 Mpa</td></tr></table> [diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.a, hanya untuk kualifikasi usaha menengah dan besar]	No.	Pekerjaan Utama	1.	Perkerasan Beton Semen	2.	Lapis Pondasi Bawah Beton Kuru	3.	Beton, f'c 20 Mpa
No.	Pekerjaan Utama									
1.	Perkerasan Beton Semen									
2.	Lapis Pondasi Bawah Beton Kuru									
3.	Beton, f'c 20 Mpa									

2. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan beserta Jadwalnya (S-Curve);

[diisi jadwal pelaksanaan pekerjaan dengan jangka waktu yang telah ditetapkan]

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

No.	Jenis	Kapasitas (Minimal)	Jumlah
1	Dump Truck	6 M3	3
2	Excavator	80 HP	1
3	Motor Grader	120 HP	1
4	Vibratory Roller	5 Ton	1
6	Batching Plant	60 M3/Jam	1
	Truk Mixer	5 m3	3

Peralatan Concrete Batching Plant (CBP) Wajib Milik Sendiri/ Sewa Oleh Penyedia Jasa dan Dokumen lingkungan yang wajib dimiliki oleh penyedia untuk rencana usaha dan/atau kegiatan CBP setelah tertib permen LHK nomor 4 tahun 2021 tanggal 01 april 2021, maka jenis dokumen adalah Dokumen SPPL, UKL-UPL atau Amdal.

Peralatan Concrete Batching Plant (CBP) harus berada dalam jarak maksimal 40 Km dari lokasi pekerjaan dengan titik (STA) paling jauh pada lokasi kegiatan. Titik koordinat lokasi pelaksanaan Awal pekerjaan : (-0.01761, 115.50673) dan Lokasi akhir pekerjaan : (0.00863, 115.49550)

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

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

a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No.	Jabatan Dalam Pekerjaan Yang Akan Di laksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/Proyek	4 Tahun	SKKAhli Madya Teknik Jalan Jenjang 8
2	Manajer Teknik	4 Tahun	SKKAhli Muda

			<i>Teknik Jalan Jenjang 7</i>
3	<i>Manajer Keuangan</i>	<i>1 Tahun</i>	<i>Ijazah S1 Ekonomi</i>
4	<i>Manajer Kendali Mutu</i>	<i>4 Tahun</i>	<i>SKKAhli Muda Teknik Jalan Jenjang 7</i>
5	<i>AhliK3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi</i>	<i>3 Tahun</i>	<i>SKKAhli MudaK3 Konstruksi Jenjang 7</i>

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c]

5. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:

Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), kecuali pekerjaan yang bersifat spesialis tidak mensubkontrakkan pekerjaan.

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
<i>Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)</i>	
1.	<i>Marka Jalan Termoplastik</i>
2.	_____
<i>Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)</i>	
1.	_____
2.	_____

[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib

		disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d] 6. Persyaratan, ditetapkan oleh Pimpinan Unit Organisasi pemilik paket, dengan ketentuan: a. Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur; b. Persyaratan harus mempertimbangkan kesesuaian dengan kebutuhan di lapangan, persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan, tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan. [Disi persyaratan teknis lain yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]
J. Cara Pembayaran	19.2	A. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Bulanan, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut: 1. PEMBAYARAN UANG MUKA : diberikan sebesar persentase Nilai Kontrak atau diberikan paling tinggi sebesar 20% (Dua Puluh Persen) dari Nilai Kontrak setelah Penyedia Jasa menyerahkan Surat Jaminan Uang Muka. Pengembalian Uang Muka diperhitungkan diperhitungkan kepada kepada surat surat pembayaran pembayaran prestasi pekerjaan, atau selambat-lambatnya sudah harus lunas pada saat Serah Terima Pertama Pekerja; 2. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN : Diberikan dengan system bulanan berdasarkan laporan prestasi kemajuan pekerjaan atas volume pekerjaan yang telah dilaksanakan/terpasang yang dibayar dibayar Penyedia Jasa dan telah disetujui oleh Konsultan Pengawas/Supervisi dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dengan memperhitungkan retensi sebesar 5%. Pembayaran prestasi pekerjaan sampai dengan Serah Terima Pertama pekerja (STPP) diberikan setinggi-tingginya 65% dari nilai kontrak 65% dari nilai kontrak potongan pengembalian uang muka, [apabila penyedia dalam hal ini mengajukan permohonan uang muka dan telah diberikan pembayaran uang muka];

		3. PEMBAYARAN TERAKHIR. : <i>Diberikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Penyerahan dan Audit dan Revisi ke/di pihak dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan dari Bank Umum/Surety Bond atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Kontrak. [dengan memperhitungkan potongan pembayaran lainnya];</i> 4. PEMBAYARAN RETENSI : <i>Diberikan sebesar 5% dari Nilai Kontrak setelah selesainya Masa Pemeliharaan (Serah Terima Terakhir Pekerjaan) atau jika masa pemeliharaan melampaui akhir tahun anggaran berjalan, dianggunkan jaminan pemeliharaan dengan nilai jaminan sebesar 5% dari Nilai Kontrak dalam bentuk Garansi Bank/Surety Bond;</i> B. Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan. : <i>1. Surat permohonan tagihan pembayaran yang diajukan Penyedia Jasa ke Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;</i> <i>2. Rekap dan Rincian Pembayaran prestasi pekerjaan yang telah diperiksa/disetujui oleh Pengawas Pekerjaan dan sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak;</i> <i>3. Laporan Bulanan yang terdiri dari laporan yang berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau bagian pembayaran telah dilaksanakan dan telah diperiksa/disetujui oleh Pengawas Pekerjaan sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak;</i> <i>4. Foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.</i>
K. Jaminan Penawaran	17.1. b, 17.2 dan 28.a	Ketentuan Jaminan Penawaran: <i>a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran 3 % dari Pagu Kompetisi</i> <i>b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.</i>

		<i>c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah Provinsi Kalimantan Timur</i>
L. Jaminan Pelaksanaan	35	<i>1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama Minimal 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.</i> <i>2. Besarnya Jaminan Pelaksanaan adalah senilai Uang yang diterima untuk jaminan pelaksanaan.</i> <i>3. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Paket Pekerjaan Pembangunan Jalan Tering - Ujoh Bilang 3</i> <i>4. Dalam hal Jaminan Pelaksanaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah Provinsi Kalimantan Timur.</i>
M. Jaminan Pemeliharaan	35.2.b	<i>1. Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan selama 365 (Tiga Ratus Enam Puluh Lima) hari kalender sejak serah terima pertama Pekerjaan (PHO).</i> <i>2. Besarnya Jaminan Pemeliharaan adalah senilai Uang yang diterima untuk jaminan pemeliharaan.</i> <i>3. Jaminan Pemeliharaan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Paket Pekerjaan Pembangunan Jalan Tering - Ujoh Bilang 3</i> <i>4. Dalam hal Jaminan Pemeliharaan dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah Provinsi Kalimantan Timur</i>
N. Jaminan Uang Muka	33.10.h	<i>1. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang yang diterima oleh Penyedia, diberikan sebesar persentase Nilai Kontrak atau diberikan paling tinggi sebesar 20% (Dua Puluh Persen) dari Nilai Kontrak.</i> <i>2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Paket Pekerjaan Pembangunan Jalan Tering - Ujoh Bilang 3</i> <i>3. Dalam hal Jaminan Uang Muka dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah Provinsi Kalimantan Timur</i>
O. Evaluasi Kualifikasi	28.c	<i>Evaluasi dan verifikasi data dan informasi administrasi sesuai dengan ketentuan LDK.</i>
P. Evaluasi Teknis	28.d	<i>Unsur teknis yang dinilai:</i> <i>1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan.</i>

**BAB V. BENTUK JAMINAN PENAWARAN, DOKUMEN
PEMENUHAN SISA KEMAMPUAN PAKET (SKP), DOKUMEN
KUALIFIKASI, DAN DOKUMEN PENAWARAN**

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

A. JAMINAN PENAWARAN (APABILA DIPERSYARATKAN)

[Untuk pekerjaan dengan nilai paling sedikit di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) Peserta menyampaikan Jaminan Penawaran) sesuai ketentuan]

CONTOH

1. Bentuk Jaminan Penawaran Dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSIBANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
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 : _____ *[PK/Pokja Pemilihan]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

Nama : _____ *[peserta mini-kompetisi]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

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

1. terlibat Korupsi Kolusi dan/atau Nepotisme;
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya mini-kompetisi;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang harga penawarannya di bawah 80% Nilai Total Pagu Kompetisi;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kompetisi 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 _____ [disi 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. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
5. 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 _____
6. _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk Asyukuran, penandatanganan
Garansi Bank diserahkan
untuk _____
Garansi Bank _____ [Bank]

[Nama dan Jabatan]

2. Bentuk Jaminan Penawaran Dari Asuransi/Perusahaan
 Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Asuransi/Konsorsium
 Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

**Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____**

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

(_____)

(_____)

Untuk keperluan, penanggung
jaminan diserahkan untuk
penggunaan jaminan ini
ke (penorbot jaminan)

B. DOKUMEN PEMENUHAN SISA KEMAMPUAN PAKET (SKP)

[Dokumen Pemenuhan Sisa Kemampuan Paket (SKP) berupa Surat Pernyataan Pemenuhan SKP yang ditandatangani oleh Pimpinan Badan Usaha, Perhitungan SKP, dan Data/Dokumen Pendukung]

CONTOH

SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN SISA KEMAMPUAN PAKET (SKP)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama
Jabatan
Nama Perusahaan
Alamat

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Memiliki Sisa Kemampuan Paket (SKP) untuk melaksanakan pekerjaan yang diikuti saat ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan rincian sebagai berikut:

a. Jumlah paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (P): ____ paket pekerjaan

b. Kemampuan Paket (KP): ____ paket pekerjaan

1) Untuk usaha kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan

2) Untuk usaha Non Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

Njumlah pengalaman menyelesaikan pekerjaan konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi terintegrasi terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan (tanggal yang beririsan) selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir

c. Sisa Kemampuan Paket (SKP) = $KP - P =$ ____ paket pekerjaan.

2. Seluruh data/dokumen/perhitungan SKP yang kami sampaikan termasuk data/dokumen dalam lampiran adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar maka kami bersedia mempertanggungjawabkan dan menerima dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

_____, _____ 20____

[Nama Badan Usaha]

Materai Rp 10.000,-

Tanda tangan,

[Nama Jelas]

[Jabatan Pada Badan Usaha]

Lampiran Surat Pernyataan Pemenuhan Sisa Kemampuan Paket (SKP)

1. Daftar Pekerjaan Konstruksi yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi, Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Penandatangan Kontrak		Kontrak		Total Progres		Rencana tanggal PHO
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**2. Daftar Paket Pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir
(diisi untuk menghitung nilai N pada evaluasi SKP khusus usaha menengah dan besar)**

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

C. DOKUMEN KUALIFIKASI

Peserta menyampaikan Dokumen Kualifikasi berupa:

- 1. Formulir Isian Kualifikasi;**
- 2. Dokumen Perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi berupa Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Sertifikat Standar terverifikasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDK;**

3. Dokumen SBU dengan kualifikasi usaha dan subklasifikasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDK;
4. Dokumen Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
5. Dokumen Akta Pendirian disertai dengan Akta Perubahan (Apabila ada perubahan).

CONTOH

FORMULIR ISIANKUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar (Dokumen harus disampaikan sebagai bagian dari Data Penawaran)	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir (apabila ada perubahan) (Dokumen harus disampaikan sebagai bagian dari Data Penawaran)	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Perizinan Berusaha

1. Nomor Induk Berusaha (Dokumen harus disampaikan sebagai bagian dari Data Penawaran)	:	a. Nomor
2. Sertifikat Standar (Dokumen harus disampaikan sebagai bagian dari Data Penawaran)	:	b. Tanggal diterbitkan
3. Instansi penerbit	:	a. Nomor
		b. Tanggal
		c. Status
		(Terverifikasi/Fiktif Positif)
		OSS

E. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha (Dokumen harus disampaikan sebagai bagian dari Data Penawaran)	:	a. Nomor
2. Masa berlaku	:	b. Tanggal

3. Instansi penerbit	1	.....
4. Kualifikasi Usaha	1	.....
5. Klasifikasi Usaha	1	.....
6. Sub bidang klasifikasi/layanan	1	.....

F. Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat (Dokumen harus disampaikan sebagai bagian dari Data Penawaran)	1	a. Nomor b. Tanggal
2. Masa berlaku	1	.....
3. Instansi penerbit	1	.....

G. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak	1	.....
Status KSWP	1	Valid

H. Data Pengalaman Perusahaan

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

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Klasifikasi Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Penandatangan Kontrak		Kontrak		Porsi KSO*)	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	12

*) 1. Porsi KSO diisi apabila pengalaman yang disampaikan merupakan pengalaman KSO

2. Apabila Peserta tidak mengisi Porsi KSO maka PPK/PP/Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

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 materai Rp10.000,00
diantanda tangan]**

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

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Perizinan Berusaha

Diisi dengan:

- 1. Nomor Induk Berusaha, nomor dan tanggal diterbitkannya.*
- 2. Sertifikat Standar berisi nomor, tanggal, dan status.*
- 3. Nama instansi penerbit surat perizinan berusaha.*

E. Sertifikat Badan Usaha

Diisi dengan:

- 1. Nomor dan tanggal penerbitan Sertifikat Badan Usaha.*
- 2. Masa berlaku Sertifikat Badan usaha.*
- 3. Nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.*
- 4. Kualifikasi usaha Sertifikat Badan usaha.*
- 5. Klasifikasi usaha Sertifikat Badan usaha.*
- 6. Sub bidang klasifikasi/layanan Sertifikat Badan usaha.*

F. Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja (apabila disyaratkan)

Diisi dengan:

- 1. Jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.*
- 2. Masa berlaku sertifikat.*
- 3. Nama instansi penerbit sertifikat.*

G. Data Keuangan

- 1. Diisi dengan nama, nomor identitas (KTP/SIM/Paspor), alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.*
- 2. Pajak, diisi NPWP badan usaha dan status KSWP valid.*

H. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, subklasifikasi pekerjaan yang disyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/ Pejabat Penandatangan Kontrak, nomor/tanggal dan nilai kontrak, porsi KSO (apabila pengalaman yang disampaikan merupakan pengalaman KSO), tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15

(Data ini tidak harus diisi menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/ Pejabat Penandatangan Kontrak, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima.

B. DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

[Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran Teknis berupa dokumen-dokumen pemenuhan persyaratan teknis yang ditetapkan PPK/PP/Pokja Pemilihan pada saat membuat paket kompetisi]

1. METODE PELAKSANAAN PEKERJAAN

[Peserta menyampaikan metode pelaksanaan dari seluruh pekerjaan yang disyaratkan dalam LDK]

2. DATA PERALATAN UTAMA

[Peserta menyampaikan data peralatan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDK disertai dengan dokumen pendukung yang sesuai]

CONTOH

No.	Jenis	Merck dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—
dst	—	—	—	—	—

*)Merek dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ pemilik peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No.

ANTARA

PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ pemilik peralatan]

DAN

PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

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

Nama :

Jabatan :

Alamat :

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

Nama : :

Jabatan :

Alamat

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merek	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembua tan	Lokasi
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

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 3

TANDA TERIMAPEMBAYARAN

- 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 4
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 mendapatihakdaripadanya.*

Pasal 5
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 6
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 7
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

PIHAK KEDUA

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

3. DATA PERSONEL MANAJERIAL

[Peserta menyampaikan data personel manajerial sesuai yang disyaratkan dalam LDK disertai dengan dokumen pendukung yang sesuai]

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

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

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

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

Keterangan:

*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.

) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/kahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan. *) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Nomor Induk Kependudukan (NIK) : _____
5. Tempat/Tanggal Lahir : _____
6. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
7. Pengalaman Kerja : _____
- 1) Tahun _____
- a. Nama Kegiatan : _____
- b. Lokasi Kegiatan : _____
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak/Pengguna Jasa : _____
- d. Nomor Kontak/Alamat Surel : _____
- e. Nama Perusahaan : _____
- f. Uraian Tugas : _____
- g. Waktu Pelaksanaan : _____
- h. Posisi Penugasan : _____
- 2) Dst., : _____

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

_____, 20____

Yang membuat pernyataan,

(_____)
 [nama jelas]

Mengetahui:

_____[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)
 [nama jelas wakil sah]

4. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN

[Peserta menyampaikan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang disyaratkan dalam LDK disertai dengan dokumen pendukung yang sesuai]

CONTOH

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

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

b. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha yang dipermintakan bagi penyedia/pelaku pekerjaan keseluruhan di Provinsi Papua, Provinsi Papua Selatan, Provinsi Papua Tengah, Provinsi Papua Pegunungan, Provinsi Papua Barat dan Provinsi Papua Barat Daya, harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

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

5. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR (APABILA ADA)

[Peserta menyampaikan daftar barang yang diimpor disertai dengan dokumen pendukung yang sesuai]

CONTOH

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR¹

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

6. PERSYARATAN TEKNIS LAIN YANG DISYARATKAN (APABILA DISYARATKAN)

[Peserta menyampaikan dokumen pemenuhan persyaratan teknis lain sesuai yang disyaratkan dalam LDK disertai dengan dokumen pendukung yang sesuai]

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

C. DOKUMEN PENAWARAN HARGA

[Peserta menyampaikan Harga penawaran serta Daftar Kuantitas dan Harga sesuai dengan halaman penawaran kompetisi di aplikasi katalog elektronik, berupa Data Harga Produk pada seluruh Item Pekerjaan (produk) yang akan ditawarkan sesuai dengan volume yang ditetapkan oleh PPK/PP/Pokja Pemilihan dan Struktur pembentuk harga (Analisa Harga Satuan Pekerjaan) dan bukti pendukung dari harga produk yang ditawarkan.

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH

SURAT PERJANJIAN **Kontrak Harga Satuan**

Paket Pekerjaan Konstruksi

..... [disi nama paket pekerjaan]

Nomor : [disi nomor Kontrak]

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

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

yang bertindak untuk dan atas nama **Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum c.q. Direktorat Jenderal** c.q. **Satuan Kerja** berdasarkan **Surat Keputusan** Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**", dengan:

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

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

Dan dengan memperhatikan:

1. **Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);**

2. *Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja;*
3. *Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja;*
4. *Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;*
5. *Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;*
6. *Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;*
7. *Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring Dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;*
8. *Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2024 Tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.*
Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 93 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan E-Purchasing Katalog Elektronik Melalui Metode Mini-Kompetisi
- 9.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) *telah dilakukan proses pemilihan Penyedia melalui metode pemilihan E- Purchasing; Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi [disi nama paket pekerjaan] sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "Pekerjaan Konstruksi";*
Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui
- (c) *untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;*

- (d) *Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;*
- (e) *Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :*
- 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;*
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;*
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;*
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.*

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

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

- 1.*
- 2.*
- 3. dst.*

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

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran) sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. (..... ditulis dalam huruf.....) dengan kode akun kegiatan.....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari [diisi sumber pembiayaannya];

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

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

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Pesanan, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya

seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:

- a. adendum Kontrak (apabila ada);*
- b. Surat Perjanjian;*
- c. Daftar Kuantitas dan Harga;*
- d. Surat Pesanan;*
- e. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;*
- f. Syarat-Syarat Umum Kontrak;*
- g. Spesifikasi teknis; dan*
- h. Gambar.*

Pasal 5 MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama (.. dalam huruf ..) hari kalender;

(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama (.....dalam huruf.....) hari kalender.

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

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

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

**[nama lengkap]
[jabatan]**

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

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

**[nama lengkap]
NIP.**

II. SURAT PESANAN

Surat Pesanan adalah sebagaimana yang tercetak melalui sistem Katalog Elektronik.

III. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

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 ~~penelitian, audit, 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 pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.*
- 1.3 Daftar Kuantitas dan Harga adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.*
- 1.4 Direksi Lapangan adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.*
- 1.5 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.*
- 1.6 Harga Satuan Pekerjaan yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.*
- 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 Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga, dan jumlah ketersediaan Barang/Jasa tertentu dari berbagai Penyedia.

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 Kontrak Kerja Konstruksi selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultasi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.12 Kontrak 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.

1.13 Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya

disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.14 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak ~~Kontrak penempatan~~ 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 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.

1.18 Metode Pelaksanaan Pekerjaan adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.19 Nilai Total Pagu Kompetisi adalah nilai dari HPS.

1.20 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah

pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.21 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.22 Pekerjaan Utama adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.23 Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

1.24 Pengawas Pekerjaan adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.25 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Peralangkat Daerah.

1.26 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran,

Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

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 Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.30 Subkontraktor adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.31 ~~Selanjutnya~~ Jaminan yang diberikan Jaminan adalah tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia.

1.32 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Penyedia Kontrak memulai melaksanakan pekerjaan.

1.33 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak 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 Pejabat Penandatangan Kontrak.

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 Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.36 Tenaga Kerja Konstruksi adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Korespondensi

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan ~~plum~~at tujuan 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 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 ~~diperoleh~~ untuk berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
- 5.2** Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
- 5.3** Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 6. Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia melaksanakan pekerjaan pada lokasi sebagaimana yang tercantum pada SSKK.
- 7. Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 7.1** ~~Pengadaan~~ etika 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.

- perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.*
9. Pembukuan *Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.*
10. Perpajakan *Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, peng retribusi, dan pungutan lain dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.*
11. Pengalihan Seluruh Kontrak *11.1 Pengalihan seluruh dan Kontrak pengantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) maupun akibat lainnya.*
- 11.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 44.2.*
12. Pengabaian *Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan 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.*
13. Penyedia Mandiri *Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.*

14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

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

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

15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan

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

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

15.3 Pelaksanaan pekerjaan wewenang paling sedikit meliputi:

- a. ~~menguji~~ ~~uji~~ ~~rencana~~ ~~rencana~~ ~~mutu~~ ~~pekerjaan~~ ~~konstruksi~~ ~~Penyedia~~ ~~Jasa~~ ~~pelaksana~~ ~~konstruksi~~;
- b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
- c. ~~mempunyai~~ ~~keahlian~~ ~~pelaksanaan~~ ~~Pekerjaan~~ ~~Konstruksi~~ sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
- e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
- f. ~~bertanggungjawab~~ ~~Pekerjaan~~ ~~Konstruksi~~ sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
- g. memberikan laporan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan ~~melaporkan~~ ~~dilaporkan~~ ~~dari~~ ~~Pejabat~~ ~~Penandatangan~~ ~~Kontrak~~.

15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

16. Penemuan- penemuan

Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.

17. Akses ke Lokasi Kerja

17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatangan Kontrak, Wakil dan/atau Pejabat Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia memastikan dilagakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

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

17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (overhead) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Kontrak *Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak. Setelah berakhir masa perjanjian dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.*

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel *19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.*

19.2 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Koordinasi untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

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

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan

terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. bukti sertifikat kompetensi:**
 - 1) *personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau*
 - 2) *personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;*
- b. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilaksanakan dengan menghadirkan personel yang bersangkutan;**
- c. melakukan sertifikasi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan**
- d. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja ~~proteksi/mengasing~~ sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.**

Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang ~~sertifikasi/peserta tanggung jawab~~ personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

20.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.

20.2 Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.

21. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)

21.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

- a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (Work Method Statement);**
- b. Rencana Pengujian/Inspektion and Test Plan (ITP);**
- c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok.**

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

21.7 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian

e. *jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi;*

f. *jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi;*

g. *Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak;*

1. *Untuk pekerjaan utama, dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau*

2. *Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subpenyedia jasa usaha kualifikasi kecil yang dinominasikan.*

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

h. *Penggunaan Sistem Informasi Kontrak dan Manajemen Pengendalian Pelaksanaan Kontrak (SIKOMPAK) dalam pelaksanaan dan pengendalian kontrak; dan*

i. *hal-hal lain yang dianggap perlu.*

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan

pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. Mobilisasi

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;

b. ~~mempersiapkan~~ kantor, fasilitas, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau

c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. Pengukuran /Pemeriksaan Bersama

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk ~~petahayaran~~ ~~Tenaga Kerja~~ Konstruksi, dan Peralatan Utama (Mutual Check 0%).

- 25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.**
- 25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan Pasal 69 dan 70.**
- 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, Penyedia wajib menyerahkan dokumen sebagai berikut:**
- a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan**
 - b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.**
- 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada Pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.**
- B.2 Pengendalian Waktu**
- 27. Masa Pelaksanaan**
- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.**
- 27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai**

Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan 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 kesalahan keBantuan atau Penyedia diknakan denda.

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

27.5 Bagian adalah pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kompetisi untuk e-purchasing dengan metode Mini-Kompetisi.

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

29. Rapat Pemantauan *29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa*

pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil *rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, rekamannya diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.*

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

30. Peringatan Dini

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin *Pengawas Pekerjaan dengan tembusan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak 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 ~~Pernyataan Pelaksanaan~~ ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.*

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

31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

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

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak),

selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%

b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;

c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak) selisih antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

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

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.

b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.

c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu

(uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.

d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM

Tahap III.

e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

31.4 Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. Pemberian Kesempatan

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Hasil penilaian menjadi dasar bagi

Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:

a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Pemberian kesempatan kepada

pekerjaan sampai dengan 50
(lima puluh) hari kalender.

2) ~~Diberikan kesempatan~~ sebagaimana
angka 1) diatas, Penyedia masih
belum dapat menyelesaikan
pekerjaan, Pejabat Penandatangan
Kontrak dapat:

a) ~~Mendepitan~~ kedua untuk
penyelesaian sisa pekerjaan
dengan jangka waktu sesuai
kebutuhan; atau

b) Melakukan pemutusan
Kontrak dalam hal Penyedia
dinilai tidak akan sanggup
menyelesaikan pekerjaannya.

3) Pemberian kesempatan kepada
Penyedia sebagaimana dimaksud
pada angka 1) dan angka 2) huruf
a), dituangkan dalam adendum
kontrak yang di dalamnya
mengatur pengenaan sanksi
denda keterlambatan kepada
Penyedia dan perpanjangan masa
berlaku Jaminan Pelaksanaan
(apabila ada).

4) Pemberian kesempatan kepada
Penyedia untuk menyelesaikan
pekerjaan dapat melampaui tahun
anggaran.

b. Tidak memberikan kesempatan
kepada Penyedia dan dilanjutkan
dengan pemutusan kontrak serta
pengenaan sanksi administratif
dalam hal antara lain:

1) Penyedia dinilai tidak dapat
menyelesaikan pekerjaan;

2) ~~Pejabat penandatangan~~ ~~dan~~ tidak dapat
ditunda; atau

3) Penyedia menyatakan tidak
sanggup menyelesaikan
pekerjaan.

- 32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang di dalamnya mengatur:**
- a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;**
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;**
 - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan**
 - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.**

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. Serah Terima Pekerjaan

33.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia

untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum ~~Pejabat Penandatangan~~ Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 ~~Hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan~~ sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pengajuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila telah melaksanakan semua pekerjaannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Pasal 44.3.

33.14 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.15 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

- a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan**
- b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.**

33.16 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.17 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa

Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.18 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

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

35. Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan *35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak Gambar As-built dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.*

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. Perubahan Kontrak *36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak. Pejabat Penandatangan Kontrak perlu memastikan bahwa setiap perubahan kontrak dilakukan melalui adendum Kontrak dan telah diinput pada SIKOMPAK.*

36.2 Seluruh bentuk perubahan Kontrak dilakukan melalui sistem Katalog Elektronik. Dalam hal belum tersedia dalam sistem, maka dilakukan di luar sistem Katalog Elektronik.

36.3 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 personil manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.4 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.5 Pejabat/Panitia Kontrak Peneliti kelayakan perubahan kontrak

37. Perubahan Pekerjaan

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat dapat melakukan perubahan pelaksanaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume

yang tercantum dalam Kontrak;

b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;

c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau

d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada Pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat dapat menyepakati perubahan pelaksanaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi

jenis kegiatan/pekerjaan;

- b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
- c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ~~Rumahnya kemudian~~ dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak ~~tidak mengakibatkan penambahan~~ Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

37.6 Dalam hal terdapat penambahan jenis kegiatan/pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 37.1.b dan 37.2.a, maka PPK melakukan proses pemesanan untuk jenis kegiatan/pekerjaan tambahan tersebut pada ~~Katalog Elektronik~~ ~~Surat Pesannya~~ (bila fitur telah tersedia pada katalog elektronik).

37.7 Jenis kegiatan/pekerjaan tambahan beserta Surat Pesannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 37.6 merupakan bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Kontrak ini.

38. Perubahan Harga

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

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

indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;

g. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;

h. indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;

i. jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.5 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.6 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada Pasal 68.

39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

- a. perubahan pekerjaan;**
- b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau**
- c. Peristiwa Kompensasi.**

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. perubahan pekerjaan;**
- b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau**
- c. Keadaan Kahar.**

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat

dari ketentuan pada asal 39.2 huruf a atau b.

39.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.

39.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

40. Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama

40.1 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial :
a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;

*b. tidak menerapkan prosedur SMKK;
dan/atau*

*c. mengabaikan pekerjaan yang
menjadi tugasnya;*

*maka Penyedia berkewajiban untuk
menyediakan pengganti dan menjamin
Peralatan/Personel Manajerial lokasi kerja dalam
waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta
oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.*

**40.2 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak
menilai bahwa Peralatan Utama :**

*a. tidak dapat berfungsi sesuai dengan
spesifikasi peralatan; dan/atau*

*b. tidak sesuai peraturan perundangan
terkait beban dan dimensi
kendaraan.*

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

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

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

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

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

B.5 Keadaan Kahar

41. Keadaan Kahar

41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

41.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :

- a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar*
- b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan*
- c. mengidentifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.*

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

- a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau*
- b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang ~~diidentifikasi~~ kebenarannya.*

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

- a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;*
- b. Kurva S pekerjaan; dan*
- c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).*

41.6 Pejabat Penandatangan Kontrak
meminta Pengawas Pekerjaan untuk
~~terhadap~~ penyampaian pemberitahuan
Keadaan Kahar dan bukti serta hasil
identifikasi sebagaimana dimaksud pada
Pasal 41.4 dan Pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti,
kegagalan salah satu Pihak untuk
memenuhi kewajibannya yang
ditentukan dalam Kontrak bukan
merupakan cedera janji atau
wanprestasi apabila telah dilakukan
sesuai pada Pasal 41.3. Kewajiban yang
dimaksud adalah hanya kewajiban dan
kinerja pelaksanaan terhadap
pekerjaan/bagian pekerjaan yang
terdampak dan/atau akan terdampak
akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar,
Pelaksanaan pekerjaan dapat
dihentikan. Penghentian Pekerjaan
karena Keadaan Kahar dapat bersifat
a. sementara hingga Keadaan Kahar
berakhir apabila akibat Keadaan
Kahar masih memungkinkan
dilanjutkan/diselesaikannya
pekerjaan;

b. permanen apabila akibat Keadaan
Kahar tidak memungkinkan
dilanjutkan/diselesaikannya
pekerjaan.

c. sebagian apabila Keadaan Kahar
hanya berdampak pada bagian
Pekerjaan; dan/atau

d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar
berdampak terhadap keseluruhan
Pekerjaan;

**41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan
kahar sesuai Pasal 41.8 dilakukan
secara tertulis oleh Pejabat
Penandatangan Kontrak dengan disertai
dan dituangkan dalam ~~pekerjaan~~ Rencana
Kerja Penyedia**

**41.10 ~~Pekerjaan~~ ~~hanya~~ ~~pekerjaan~~ seluruh pekerjaan
(baik sementara ataupun permanen)
karena Keadaan Kahar, maka:**

- a. ~~Kontrak~~ ~~karena~~ ~~dihentikan~~ ~~karena~~ ~~keadaan~~ ~~kahar~~ berakhir; atau permanen apabila akibat
- b. ~~Kondisi Keadan Kahar~~ ~~tidak~~ memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana dimaksud pada Pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadan Kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dialami ~~Kondisi Keadan Kahar~~. ~~Bel~~ ~~ganti~~ ~~an~~ ~~biaya~~ ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadan Kahar sebagaimana dimaksud pada Pasal 41.

**43. Pemutusan
Kontrak**

**43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh
Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.**

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia ~~(Penyedia men)~~ secara langsung semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

**44. Pemutusan
Kontrak oleh
Pejabat
Penandatangan
Kontrak**

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

- a. Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya Masa Pelaksanaan;**
- b. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang**

diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

c. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam ~~Pelaksanaan~~ Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

d. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

e. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

f. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;

g. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

h. Penyedia lalai/cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan ~~tidak dapat dipertahankan~~ jangka waktu yang telah ditetapkan;

i. ~~Penyedia~~ penelitian Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan;

j. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

k. 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

l. Penyedia ~~menyalahgunakan~~ ^{mengalihkan} seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 ~~Dikawatirkan~~ ^{Dikawatirkan} ~~pekerjaan~~ ^{Manajemen} Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

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

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

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan Kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
- b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Sebagaimana Jaminan dimaksud Pasal 44.2 dan Pasal 44.4 disertai dengan:

- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
- b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada Pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK

45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

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

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;

- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.*
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Kontrak atau Addendum Kontrak.*
- 46. Pengakhiran Pekerjaan**
- 46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:*
- a. pengakhiran bukan karena kesalahan para pihak;*
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau*
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.*
- 46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai Pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.*
- 47. Berakhirnya Kontrak**
- 47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.*
- 47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.*
- 47.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada Pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.*
- 48. Peninggalan**
- Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah*

mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

49. Hak dan Kewajiban Penyedia

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

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal terdapat 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, pemeliharaan dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
- f. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berespon 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. Menggunakan Sistem Informasi Kontrak dan Manajemen Pengendalian Pelaksanaan Kontrak (SIKOMPAK) dalam pelaksanaan dan pengendalian kontrak; dan

j. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

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

51. Hak Kekayaan Intelektual

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

52. Penanggungan Risiko

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian ~~Penyedia~~ ~~Pejabat~~ ~~Kontrak~~) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika*

- ada), dan tenaga kerja konstruksi;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

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

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

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

53. Perlindungan Tenaga Kerja

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

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan

Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya bertanggung jawab atas keselamatan konstruksi kerja tersebut.

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

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

54. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya berhubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup. 55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan

55. Asuransi

Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:

- i. segala risiko terhadap kecelakaan;*
- ii. kerusakan akibat kecelakaan.*

b. kehilangan; dan/atau

c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

~~55.2 Penyedia~~ ~~menyediakan asuransi~~ bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

~~55.3 Biaya~~ ~~diperhitungkan~~ ~~durasi~~ dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. ~~menyahkan pekerjaan~~ ~~yang belum~~ ~~tercantum dalam Lampiran A SSKK;~~

b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;

c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;

d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSKK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. ~~mela~~~~kan~~ ~~pekerjaan~~ ~~tiap~~ berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;

b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;

c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;

d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam Pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. Laporan Hasil Pekerjaan

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. ~~Pekerjaan~~ ~~dimasukkan~~ dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

- a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
- b. ~~pekerjaan~~ ~~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~~ ~~berkaitan~~ ~~dengan~~ ~~pelaksanaan~~ ~~pekerjaan~~.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat Penandatangan Kontrak dan ~~foto~~ ~~dokumentasi~~ dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

58. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang

dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

Penyedia paling lambat pada waktu keputusan atau penghentian atau akhir

~~Masuk~~ Kontrak berkewajiban menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

**59. Kerjasama Antara
Penyedia dan
Subkontraktor**

**59.1 Persyaratan pekerjaan yang
disubkontrakkan harus
memperhatikan:**

- a. Dalam hal Nilai Total Pagu Kompetisi di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan ~~Halaman~~ ~~petisi~~ dokumen berdasarkan penetapan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam dokumen persiapan pengadaan; dan
- b. Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakkan yaitu:
 - 1) Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU.
 - 2) Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:

- a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
- b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.

59.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.

59.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.

59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.

59.7 ~~Penyedia dan Subkontraktor~~ Antara Penyedia dan Subkontraktor diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

59.8 ~~Apabila terdapat~~ ~~Delegasian~~ ~~Delegasian~~ sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

- 61. Alih Pengalaman/Keahlian konstruksi** *Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan dengan Nilai Total Pagu Kompetisi di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah Peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian disepakati pada saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak.*
- 62. Pembayaran Denda** *Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cedera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.*
- 63. Jaminan**
- 63.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini** *dapat berupa bank garansi atau surety bond. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak diterima.*
- 63.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum** *harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)*
- 63.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:**
- a. Bank Umum;*
 - b. Perusahaan Asuransi;*
 - c. Perusahaan Penjaminan; atau*
 - d. Lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-*

undangan di bidang lembaga
pembiayaan ekspor Indonesia.

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

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan
kepada Pejabat Penandatangan
Kontrak setelah diterbitkannya Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
(SPK) dan Penandatangan Kontrak
dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak
untuk harga penawaran

atau 50% (lima puluh persen) dari 100%
(seratus persen) Nilai Total Pagu
Kompetisi; atau

b. 5% (lima persen) dari Nilai Total
Pagu Kompetisi untuk harga
50% (lima puluh persen) dari
Nilai Total Pagu Kompetisi.

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

63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan
setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100%
(seratus persen) dan diganti dengan Jaminan
Pemeliharaan atau menahan uang retensi
sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;

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

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

63.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).

63.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (Final Hand Over/FHO).

64. Sanksi

64.1 Penyedia dikenakan sanksi apabila:

a. tidak dapat menanggapi lamatnya 3 (tiga) hari kerja;

b. tidak dapat memenuhi pesanan sesuai kesepakatan dalam transaksi melalui Katalog Elektronik dan Perjanjian ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau

c. menjual melalui Katalog Elektronik dengan harga yang lebih murah dari harga yang tertera pada Katalog Elektronik pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.

64.2 Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada Pasal

64.1 huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:

a. Peringatan tertulis;

b. Denda; dan

c. Pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan;

- 1) Penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
- 2) Penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik.
65. Tata Cara Pengenaan Sanksi Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 64.2 huruf c berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

66. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b. mendapat jaminan pekerjaan dilaksanakan dan diselesaikan 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 dilaksanakan~~ dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
 - c. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - d. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
 - e. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - f. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - g. menilai kinerja Penyedia; dan
 - h. Menggunakan Sistem Informasi Kontrak dan Pelaksanaan Kontrak (SIKOMPAK) dalam pelaksanaan dan pengendalian kontrak.
67. Fasilitas Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada)

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

68.5 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. Peringatan dini tersebut disampaikan kepada Pengawas Pekerjaan dengan tembusan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 14 (sepuluh) hari sejak Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Peristiwa Kompensasi.

68.6 Batas waktu pengajuan ganti rugi dan/atau permintaan perpanjangan Masa Pelaksanaan disertai dengan data penunjang dan perhitungan kompensasi kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 28 (dua puluh delapan) hari kalender sejak Penyedia menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Peristiwa Kompensasi tersebut.

68.7 Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pengajuan ganti rugi dan/atau permintaan perpanjangan Masa Pelaksanaan disertai dengan data penunjang dan perhitungan kompensasi.

68.8 Dalam hal Peristiwa Kompensasi terbukti, maka ditindaklanjuti dengan:

- a. Perpanjangan Masa Pelaksanaan sesuai dengan Pasal 39; dan/atau**
- b. Pembayaran ganti rugi (jika ada) yang berhak diterima Penyedia menurut Kontrak sesuai Pasal 72.4.**

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

69. Tenaga Kerja Konstruksi

69.1 *Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.*

69.2 *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.*

70. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama

70.1 *Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.*

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

70.3 *Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.*

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

71. Harga Kontrak

71.1 *Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.*

71.2 *Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi:*

- a. beban pajak;*
- b. keuntungan dan biaya overhead (biaya umum);*
- c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan*
- d. biaya penerapan SMK.*

71.3 *Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.*

71.4 *Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang*

telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

72. Pembayaran

72.1 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 perseratus) 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 Uang Muka~~ paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.

f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.

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

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

pekerjaan mencapai prestasi 100%
(seratus persen).

72.2 Prestasi pekerjaan

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

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;**
- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;**
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;**
- d. ~~pembayaran sistem dilakukakan~~ atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;**

e. pembayaran harus memperhitungkan:

- 1) angsuran uang muka;**
- 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan (material on site) yang sudah dibayar sebelumnya;**
- 3) denda (apabila ada);**
- 4) pajak; dan/atau**
- 5) uang retensi.**

f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak;

g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh

6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.

- c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia; besaran
- d. yang akan dihayarkan dari material on site (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);

e. besaran nilai pembayaran dan jenis material on site dicantumkan di dalam SSKK.

72.4 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN); sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan

subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.

- f. **Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;**

g. **Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.**

h. **Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.**

- i. **Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.**

73. Hari Kerja

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

73.2 Penyedia diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan perundang-undangan

dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

- a. **dinyatakan lain di dalam Kontrak;**
b. **Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan izin; atau**
c. **pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat Penandatangan Kontrak.**

73.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia.

During-masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

73.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

73.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

74. Perhitungan Akhir

74.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

74.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

75. Penangguhan

75.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

75.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

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

75.4 Jika dipandang oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan

penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengucuaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

76. Pengawasan dan Pemeriksaan

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

77. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

77.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

77.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

78. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

78.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. ~~Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.~~

78.2 Jika Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat

79. Perbaikan Cacat Mutu

Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

79.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ~~diadakan~~ ~~Penyedia~~ ~~bertanggung jawab~~ atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

79.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

79.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) ~~pencairan jaminan~~ ~~Biaya pemeliharaan~~ atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.

79.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat Penandatangan Kontrak tidak ~~perlu melakukan~~ ~~sebelumnya~~ ~~mutu~~ tersebut selesai diperbaiki.

79.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan

dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

79.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

79.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

79.8 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

80. Kegagalan Bangunan

80.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

80.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan yang disebabkan oleh umur konstruksi tidak kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

80.3 Pejabat Penandatangan Kontrak bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

80.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan

atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

80.5 *Para Pihak* 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

81. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

81.1 *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.

81.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada Pasal 81.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara ~~para pihak~~ melalui ~~mediasi~~ konsiliasi, dan arbitrase.

81.3 Selain ketentuan pada Pasal 81.2 penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:

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

Pilihan Penyelesaian sengketa tercantum dalam SSKK.

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

82. Itikad Baik

82.1 *Para pihak* bertindak berdasarkan asas saling percaya yang discusai

dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

82.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak diupayakan tidak ikhtisang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

IV. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak: Nama Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat Provinsi Kalimantan Timur Alamat Jalan Tengkwang No. 1 Kota Samarinda Website http://dpuprkalimprov.go.id E-mail www.binamarga_kaltim@yahoo.co.id Faksimili (0541) 275666 -275777 Penyedia : [diisi nama badan usaha] Nama [diisi nama yang ttd surat perjanjian] Alamat [diisi alamat Penyedia] -mail [diisi email Penyedia] Faksimili [diisi nomor faksimili Penyedia]
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: Nama HeriAbdillah, S.T.Tr.T Berdasarkan SK KepalaDinas PUPR nomor : 800.1.3.3/611/DPUPR PR-1/2026 tanggal 05 Maret 2026, Pejabat Pelaksana Kegiatan (PPTK), Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) Bidang Bina Marga Sumber Dana APBD Tahun Anggaran 2026 Untuk Penyedia: Nama [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia] berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK

		pengangkatan Wakil Sah Penyedia]
6	Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan	<i>Lokasi Pekerjaan: Desa Kellan Kabupaten Kutai Barat Provinsi Kalimantan Timur</i>
7.3.b & 7.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	<i>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah Provinsi Kalimantan Timur</i>
27.1	Masa Pelaksanaan	<i>Masa Pelaksanaan selama 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.</i>
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	<i>Tidak di berlakukan</i>
33.8	Masa Pemeliharaan	<i>Masa Pemeliharaan berlaku selama 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).</i>
33.14	Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	<i>Tidak diberlakukan</i>
33.17	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	<i>Tidak diberlakukan</i>
35.1	Gambar As Built Pedoman Pengoperas	<i>"As built" dan/atau pedoman dan pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan pada saat Penyerahan Pertama Pekerjaan.</i>

	ian dan Perawatan/ Pemeliharaan	
38.7	Penyesuaian Harga	<i>Tidak diberikan</i>
45.b	Pembayaran Tagihan	<i>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.</i>
49.j	Hak dan Kewajiban Penyedia	<i>Hak dan kewajiban Penyedia :</i> 1. Memperoleh akses ke lokasi pekerjaan 2. Memperoleh lahan untuk gudang, barak pekerja dan direksi keet . <i>Kewajiban Penyedia Jasa :</i> 1. Membayar upah pekerja paling sedikit diatas Upah Minimum Provinsi (UMP) atau Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) berdasarkan lokasi pekerjaan dengan perhitungan upah per hari mengacu ke ditentukan dengan jumlah jam kerja dalam 1 hari <i>sebanyak 7 jam.</i> 2. Hadir dalam setiap rapat koordinasi proyek dan rapat lainnya yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan; 3. Meneliti dokumen kontrak dan jika terdapat perbedaan - perbedaan yang dapat membawa akibat terhadap konstruksi baik yang menyangkut segi kemudahan maupun pembiayaan, Penyedia harus memberitahukan kepada pengawas pekerjaan yang akan menetapkan kebijakan yang harus diambil 4. Bertanggung jawab atas : a. Pelaksanaan kontrak; b. Kualitas pelaksanaan dan hasil pekerjaan konstruksi; c. Ketepatan perhitungan jumlah dan volume; d. Ketepatan waktu penyerahan; dan e. Ketepatan tempat/lokasi pelaksanaan dan penyerahan. 5. Melaporkan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak meliputi laporan pencapaian kualitas dan

		kuantitas serta segala hal yang terkait dengan pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu (SMM) dan Rencana Mutu Kontrak (RMK, yang dituangkan didalam laporan harian, laporan mingguan dan laporan bulanan dan/atau laporan-laporan yang bersifat khusus sepanjang diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak; 6. Wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab atas semua pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara apabila diperlukan untuk menunjang pelaksanaan pekerjaan pokok termasuk penyelesaian dan perbaikan pekerjaan sebagaimana yang dirinci dalam kontrak; 7. Wajib melakukan uji mutu pekerjaan dan perijinan sesuai kebutuhan pekerjaan; 8. Wajib menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) untuk melindungi para pekerja, lingkungan tempat kerja serta membatasi dampak negatif akibat pelaksanaan pekerjaan terhadap masyarakat; 9. Wajib mengikutsertakan pekerja dalam program jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian melalui BPJS ketenagakerjaan; 10. Wajib menindaklanjuti hasil audit yang dilakukan oleh auditor Negara sebagaimana tertuang dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
56.1 & 56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak adalah : a) Perubahan pekerjaan berupa "review design" dan/atau perubahan desain lainnya; b) Perubahan dan/atau penggantian spesifikasi teknis; c) Perubahan lingkup pekerjaan; d) Penggantian personal dan alat; e) Perubahan program mutu; f) Pemberian kesempatan; g) Menambah dan/atau mengurangi volume pekerjaan yang menimbulkan perubahan harga kontrak; h) Menambah jenis item pekerjaan baru; i) Menambah dan/atau mengurangi harga kontrak; j) Mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan;

56.2 & 56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	k) Persetujuan pembayaran prestasi pekerjaan Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah : a) Metode dan ijin pelaksanaan pekerjaan; b) Pengesahan rancangan mutu kerja; c) Pengujian mutu bahan dan hasil pekerjaan; d) Pengesahan perbaikan cacat pekerjaan; e) Hasil prestasi pekerjaan di lapangan.
58	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan hanya untuk hal yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
67	Fasilitas	Tidak Ada
68.1.i	Peristiwa Kompensasi	Tidak Ada
72.1.c	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar 20 % (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
72.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	A. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan Bulanan dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut : 1. PEMBAYARAN UANG MUKA : diberikan sebesar persentase Nilai Kontrak atau diberikan paling tinggi sebesar 20% (Dua Puluh Persen) dari Nilai Kontrak setelah Penyedia Jasa menyerahkan Jaminan Uang Muka. Pengembalian Uang Muka diperhitungkan berangsur-angsur secara profesional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan, atau selambat-lambatnya sudah harus lunas pada saat Serah Terima Pertama Pekerjaan; 2. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN: Diberikan dengan system bulanan berdasarkan laporan prestasi kemajuan pekerjaan atas volume pekerjaan yang telah dilaksanakan/terpasang yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan telah disetujui oleh Konsultan Pengawas/Supervisi dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dengan memperhitungkan retensi sebesar 5%. Pembayaran prestasi pekerjaan sampai dengan Serah Terima Pertama pekerjaan (STPP) diberikan

		setinggi-tingginya 95% dari Nilai Kontrak dengan memperhitungkan potongan pengembalian uang muka, [apabila penyedia dalam hal ini mengajukan permohonan uang muka dan telah diberikan pembayaran uang muka]; 3. PEMBAYARAN TERAKHIR. : Diberikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan diterbitkan serta ditandatangani kedua belah pihak dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan dari Bank Umum/Surety Bond atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Kontrak. [dengan memperhitungkan potongan pembayaran lainnya]; 4. PEMBAYARAN RETENSI : Diberikan sebesar 5% dari Nilai Kontrak setelah selesainya Masa Pemeliharaan (Serah Terima Terakhir Pekerjaan) atau jika masa pemeliharaan melampaui akhir tahun anggaran berjalan, dapat dilakukan dengan menggunakan jaminan pemeliharaan sebesar 5% dari Nilai Kontrak dalam bentuk Garansi Bank/Surety Bond; B. Didyunkatkan penunjang yang untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan. : 1. Surat permohonan tagihan pembayaran yang diajukan Penyedia Jasa ke Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak; 2. Rekap dan Rincian Pembayaran prestasi pekerjaan yang telah diperiksa/disetujui oleh Pengawas Pekerjaan dan sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak; 3. Laporan Bulanan yang terdiri dari laporan yang berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan dan telah diperiksa/disetujui oleh Pengawas Pekerjaan sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak; 4. Foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.
--	--	---

72.3.c	Pembayaran Bagian dan/atau Peralatan	Tidak ada pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang merupakan bagian permanen dari pekerjaan utama (material on site)
72.4.c	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN) Bagian Kontrak adalah sebagai berikut : 1. Segmen 1 : Sta. 23+335 – Sta. 24+625 2. Segmen 2 : Sta. 26+700 – Sta. 27+250
80.2	Umur Konstruksi dan Pertanggung- an terhadap Kegagalan Bangunan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama 10 (sepuluh) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. b. Pertanggung-jawaban Bangunan tidak berlaku selama 10 (sepuluh) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. c. Dalam hal penyedia tidak memenuhi standar keamanan, keselamatan, kesehatan, kualitas dan keberlanjutan bangunan, maka penyedia menjadi pihak yang bertanggung jawab dan wajib mengganti kerugian atau memperbaiki kegagalan bangunan dalam jangka waktu sesuai dengan umur konstruksi.
81.3	Penyelesaian Perselisihan / Sengketa	Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan / sengketa melalui. : Lembaga Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (LPSK-BJ) yang di fasilitasi oleh LKPP. Semua sengketa yang timbul dari kontrak ini akan diselesaikan dan diputuskan oleh Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, menurut Peraturan LKPP No. 18 tahun 2018.

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

**DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN
SUBKONTRAKTOR (apabila ada)**

a. Pekerjaan Utama

N o	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrak kan¹⁾	Nama Subkontrakt or²⁾	Alamat Subkontrakt or²⁾	Kualifikasi Subkontrakt or²⁾	Keteran gan
1	2				
	3 Dst				

Catatan:

¹⁾ **Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak**

²⁾ **Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan Data Penawaran**

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

N o	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrak kan¹⁾	Nama Subkontrakt or²⁾	Alamat Subkontrakt or²⁾	Kualifikasi Subkontrakt or²⁾	Keteran gan
1	2				
	3 Dst				

Catatan:

¹⁾ **Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak**

²⁾ **Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan Data Penawaran**

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

N o	Nama Personel Manajer ial	Jabata n dalam Pekerja an inf¹⁾	Tingkat Pendidikan/Ij azah	Pengalam an Kerja Profesion al (Tahun)²⁾	Sertifikat Kompete nsi Kerja²⁾	Keterang an
1	2					
	3 Dst					

Catatan:

*) **Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak**

) **Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan Data Penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

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

Catatan:

*) **Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak**

) **Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan Data Penawaran

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

CONTOH

BENTUKRENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

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

DAFTAR ISI

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

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

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

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

[Nama Penyedia]

*[tanda tangan],
[nama lengkap]*

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

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

Nama Perusahaan:

Kegiatan :

Lokasi :

Tanggal dibuat :

halaman :

.... /

Tabel IV-1 Contoh Format Tabel IBPRI*

CONTOH

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERUNDANGAN ATAU PERSEKUTUAN	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN SISA RISIKO				PENGENDALIAN SISA RISIKO (AMITAT)	KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA 1. Perilaku 2. Peralatan 3. Material 4. Lingkungan / Pabrik	Risiko 1. Peralatan 2. Perilaku 3. Material 4. Lingkungan / Pabrik		KEMUNGKINAN (I)	KEPARAHAN (A)	NILAI AT RISK (I x A)	TINGKAT RISK (TR)		KEMUNGKINAN (I)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISK (I x A)	TINGKAT RISK SISA (TR)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Penjelasan Tabel Contoh Format IBPRI

Uraian Kegiatan	: Tahapan kegiatan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan pekerjaan rutin dan non-rutin yang tertuang dalam uraian pekerjaan di tabel jadwal
Identifikasi Bahaya / Tipe Kecelakaan Risiko	: Menetapkan karakteristik kondisi bahaya / tindakan bahaya sesuai dengan peraturan terkait Pekerjaan / konstruksi yang timbul akibat kondisi bahaya dan tindakan bahaya
Perundangan atau Persekutuan Lain	: Asupan dalam melakukan pengendalian risiko
Kecelakaan (Kemungkinan)	: Tingkat frekuensi terjadinya peristiwa bahaya Keselamatan Konstruksi (Bikala 1 – 5)
Keparahan	: Tingkat keparahan / kerugian / dampak kerusakan yang ditimbulkan oleh bahaya Keselamatan Konstruksi (Skala 1 – 5)
Tingkat Risiko	: Perhitungan Nilai Tingkat Kecelakaan dan Nilai Tingkat Keparahan
Penilaian Risiko Sisa	: penilaian terhadap risiko yang terjadi setelah memperhitungkan pengendalian yang sudah ditetapkan untuk mengurangi risiko Keselamatan Konstruksi
Perundangan atau Persekutuan Lain	: Asupan dalam melakukan pengendalian risiko
Pengendalian Risiko	: Kegiatan yang dapat mengendalikan baik mengurangi maupun menghilangkan dampak bahaya yang timbul baik sebagai pengendalian awal maupun upaya tambahan

Keterangan:

1. Pejabat Penandatangan Kontrak mengisi kolom 1, 2 dan 3.

2. Pejabat Penandatangan Kontrak mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.

3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis “tidak ada” atau “n/a”.

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

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

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

Nama Perusahaan :

Kegiatan :

Lokasi :

Tanggal dibuat :

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRI ¹⁾)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

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

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (Job Safety Analysis)

Nama Pekerja : [Isi nama

pekerja]

Nama Paket Pekerjaan :

Tanggal Pekerjaan :/...../.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

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

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi

E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

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

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

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

- 1. Dapat menyebutkan merek dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;*
- 2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);*
- 3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;*
- 4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;*
 - 5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;*
 - 6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;*
- 7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;*
- 8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan;*
- 9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.*
- 10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:*
 - a. PPK harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi;*
 - b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, thinner, gas acetylene, BBM, BGG, bahan peledak, dll, harus ~~dilengkapi~~ dilengkapi dengan penempatan, 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. PPK harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi.*
 - 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. PPK (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan;

b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (Job Safety Analysis) dan tindakan pengendaliannya;

d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;

e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/Job Safety Analysis (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;

b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;

- c. *Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;*
Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus
- d. *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, 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 menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;*
- f. *Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.*

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. *Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal,*

plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;

b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;

c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, pemeliharaan, pemeliharaan dan lain-lain 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 risikokan teridentifikasi dan dapat dicegah/ dikendalikan/ dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

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

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

C. Pejabat Penandatangan Kontrak mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.

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

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

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

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

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

Keterangan:

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

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

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran (*)	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp..... ..	Rp..... ..
	1.2 dst			Rp..... ..	Rp..... ..
	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp..... ..	Rp..... ..
	2.2 dst			Rp..... ..	Rp..... ..
	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp..... ..	Rp..... ..
	3.2 dst			Rp..... ..	Rp..... ..
	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp..... ..	Rp..... ..
	4.2 dst			Rp..... ..	Rp..... ..
	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp..... ..	Rp..... ..
	5.2 dst			Rp..... ..	Rp..... ..
	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp..... ..	Rp..... ..
	6.2 dst			Rp..... ..	Rp..... ..
	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp..... ..	Rp..... ..
	7.2 dst			Rp..... ..	Rp..... ..
	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp..... ..	Rp..... ..
	8.2 dst			Rp..... ..	Rp..... ..

<i>Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi</i>				
<i>9.1</i>			<i>Rp.....</i>	<i>Rp.....</i>
			<i>..</i>	<i>..</i>
<i>9.2 dst</i>			<i>Rp.....</i>	<i>Rp.....</i>
			<i>..</i>	<i>..</i>
Total Daftar 2 Rp.....				
<i>(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi) ..</i>				

**) Sesuai dengan ketentuan SMKK*

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

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

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

Keterangan:

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

Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

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

Keterangan:

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

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	Harga
<i>Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum</i>	
<i>Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi</i>	
<i>Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama</i>	
<i>Daftar No. 4: Mata Pembayaran</i>	

<i>—dll.—</i>	
TOTAL NILAI	
PPN	
Total termasuk PPN	

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20__

Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal: Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara dengan [nilai penawaran] 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 antara 80% sampai dengan 100% Nilai Total Pagu Kompetisi atau 5% dari Nilai Total Pagu Kompetisi untuk nilai penawaran di bawah 80% Nilai Total Pagu Kompetisi] dengan masa berlaku selama ... (.....) hari kalender [sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan] dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

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

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :

2. _____ [PA/KPA K/L/PD]
3. _____ [APIP K/L/PD]
4. _____ [PPK/PP/Pokja Pemilihan]
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuankerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
_____ [jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
_____ [alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____ 20____

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSIBANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
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 Penandatanganan
Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari

Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk keperluan penitiping
Garis: Bank diberikan untuk
mengkonfirmasi surat ini ke
_____ Bank!

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan
Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut **TERJAMIN**,
dan _____ [nama penerbit Jaminan],
_____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai **PENJAMIN**,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut **PENERIMA**
JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)

2. Maka kami, **TERJAMIN** dan **PENJAMIN** dengan ini mengikatkan diri
untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan
benar bilamana **TERJAMIN** tidak memenuhi kewajiban dalam
melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana
ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari **PENERIMA JAMINAN**.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali
kepada **PENERIMA JAMINAN** senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut
Dokumen Kontrak.

5. **PENJAMIN** akan membayar kepada **PENERIMA JAMINAN** sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan
TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (**Unconditional**) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari **PENERIMA JAMINAN** berdasar Keputusan **PENERIMA JAMINAN**
mengenai pengenaan sanksi akibat **TERJAMIN** cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

*Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____*

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

Untuk kepastian, penandatanganan
jerman diberikan untuk
mengkonfirmasi Jerman ini
ke _____ (Pemerintah Jerman)

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSIBANK
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 Penandatangan**
Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;*
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.*
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kompetisi 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. 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.*
- 4. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.*
 - 5. 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 _____.*
 - 6.*

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

Untuk jaminan, penjamin
Garansi Bank diberikan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____ (Bank)

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan
Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut **TERJAMIN**,
dan _____ [nama penerbit Jaminan],
_____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai **PENJAMIN**,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut **PENERIMA
JAMINAN** atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)

2. Maka kami, **TERJAMIN** dan **PENJAMIN** dengan ini mengikatkan diri
untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan
benar bilamana **TERJAMIN** tidak memenuhi kewajiban dalam
melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan
berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No.
_____ tanggal _____ untuk pelaksanaan Mini-
Kompetisi pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh
PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

- a. **TERJAMIN** tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan **TERJAMIN**.

5. **PENJAMIN** akan membayar kepada **PENERIMA JAMINAN** sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (**Unconditional**) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari **PENERIMA JAMINAN** berdasar Keputusan **PENERIMA
JAMINAN** mengenai pengenaan sanksi akibat **TERJAMIN** cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

*Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____*

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk dipergunakan,
pemerintah/jaminkan
diutamakan untuk
penggunaan jaminkan
ini dan _____ [Pemerintah
Jaminkan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSIBANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
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 Penandatangan*
Kontrak]

Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan
_____ *berdasarkan Kontrak No.* _____ *tanggal*
_____, *apabila:*

Nama : _____ *[nama penyedia]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

5. *Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.*
6. *Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.*

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk diketahui, sebagai
Garansi Bank dan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini
_____(Bank)

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium
Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan],
_____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA
JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri
untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan
benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam
melaksanakan pekerjaan sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No.
_____ tanggal _____ dari PENERIMA
JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja
tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai
pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

(Jarak kearah, pemegang
dan akan disetujui untuk
mengkonfirmasi jabatan ini ke
..... [Pencat di Jabatan])

D. SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PENYEDIA JASA

CONTOH

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PENYEDIA JASA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama [nama wakil sah badan usaha]

Nomor Identitas : [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]

Jabatan :

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

*dalam rangka penyelenggaraan Katalog Elektronik dengan ini menyatakan
bahwa:*

- 1. bersedia melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang ditawarkan
Spesifikasi Teknis Item Pekerjaan (Produk) yang ditetapkan;*
- 2. bersedia menyediakan bahan/material dan menyampaikan sumber
asal bahan/material tersebut, dan peralatan yang diperlukan;*
- 3. bersedia menyediakan Base Camp termasuk Laboratorium Pengujian
bahan/material (108 m²), tempat penyimpanan bahan/material, tempat
penyimpanan sampel uji dan fasilitas lainnya di lokasi pekerjaan;*
- 4. bersedia melaksanakan pemeliharaannya (memperbaiki cacat mutu)
selama masa pemeliharaan sejak PHO;*
- 5. bersedia memberikan jaminan pelaksanaan sesuai ketentuan;*
- 6. bersedia melakukan lingkup pekerjaan tambah/kurang melalui
addendum (apabila ada);*
- 7. seluruh ketentuan teknis pelaksanaan pekerjaan mengacu pada Spesifikasi
Umum, Spesifikasi Khusus, dan/atau ketentuan teknis lainnya yang berlaku di
Direktorat Jenderal Bina Marga.*

*Seluruh data dan dokumen saya buat dengan sebenar-benarnya dengan rasa
tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemukan bahwa data atau dokumen yang
saya sampaikan tidak benar, maka saya dan badan usaha yang saya wakili
bersedia dikenakan sanksi, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara
pidana sesuai dengan peraturan perundangan.*

*Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini saya buat dengan sebenarnya,
penuh tanggung jawab, dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.*

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

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

[rekatkan materai Rp 10.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

(jabatan dalam badan usaha)

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi Peserta dengan harga penawaran di bawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) Nilai Total Pagu Kompetisi dilakukan sebagai berikut:

1. Peserta menyampaikan struktur pembentuk (Analisa Harga Satuan Pekerjaan) sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama pada saat pemasukan data penawaran, dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN:..... SATUAN MATA
PEMBAYARAN:..... VOLUME
.....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x (5)
A	TENAGA				
1	.....				
2	.....				
B	BAHAN				
1	.....				
2	.....				
C	PERALATAN				
1	.....				
2	.....				
D	JUMLAH HARGA TENAGA, BAHAN DAN PERALATAN (A + B + C)				
E	OVERHEAD & PROFIT				
F	HARGA SATUAN PEKERJAAN (D + E)				

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

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : _____
 SATUAN URAIAN PEMBAYARAN : _____
 VOLUME : _____

No.	URAIAN	SATUAN	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Koeffisien			Ket
			Paku Poket Pengadaan	a	b	Paku Poket Pengadaan	a	a"	Paku Poket Pengadaan	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4) x (7)	(11) = (5) x (8)	(12) = (6) x (9)	(13)
A.	TEMAGA											
1.	_____											
2.	_____											
B.	BAHAN											
1.	_____											
2.	_____											
C.	PERALATAN											
1.	_____											
2.	_____											
D. JUMLAH HARGA TEMAGA, BAHAN DAN PERALATAN (A + B + C)												
E. OVERHEAD & PROFIT												
F. HARGA SATUAN PEKERJAAN (D + E)												

Ket
 a. Perbaikan
 b. hasil klarifikasi
 a" hasil klarifikasi dan peninjauan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.

4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koeffisien tersebut sebagai kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.

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

Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dalam HPS.

5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian yang disampaikan pada saat pemasukan data penawaran. Jika Peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.

6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:

a. Dalam hal Peserta dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar pada penawaran;

b. Dalam hal Peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.

- 7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi. Selanjutnya dihitung harga satuan hasil klarifikasi sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama tanpa memperhitungkan keuntungan.*
- 8. Kemudian dihitung untuk setiap harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama dengan mengurangi biaya keuntungan, sehingga diperoleh harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama tanpa memperhitungkan keuntungan.*
- 9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.*
- 10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPN.*
- 11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan sebesar 5% dari Nilai Total Pagu Kompetisi.*
- 12. Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.*